



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 29/2002/A

A Secretaria Regional da Economia (SRE) é o departamento do Governo Regional dos Açores com atribuições nos domínios do comércio, indústria, energia, transportes aéreos e marítimos, comunicações, turismo e defesa do consumidor.

A presente orgânica visa, por um lado, proceder à reestruturação orgânica de alguns dos seus órgãos de carácter operativo, designadamente a Direcção Regional do Turismo e a Direcção Regional dos Transportes e Comunicações, bem como de alguns órgãos de apoio técnico, como seja a do Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos, por forma a dotá-los de uma dinâmica diferente e a adequar as suas competências às exigências da actividade económica regional.

Por outro lado, clarificou-se a figura do delegado de ilha, uniformizando-se a base de responsabilização dos titulares desses cargos em face da execução das políticas prosseguidas pela Secretaria Regional da Economia, e introduziram-se mecanismos de cooperação interna.

No que se refere à Repartição dos Serviços Administrativos, justifica-se que se proceda à sua substituição por uma unidade orgânica com o nível de divisão, tendo

em conta a complexidade das funções e a dimensão da Repartição de Serviços Administrativos, em consonância, aliás, com o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

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

Assim, nos termos do n.º 5 do artigo 231.º da Constituição e da alínea p) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

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

Artigo 2.º

Revogação

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 17/98/A, de 15 de Maio, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 10/99/A, de 29 de Junho, bem como os artigos 1.º a 5.º e 7.º a 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 74/88/A, de 6 de Dezembro.

Artigo 3.º**Norma transitória**

Até à entrada em vigor do regulamento previsto no artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de Novembro, as carreiras de pessoal da Inspeção de Turismo continuam a reger-se pelos artigos 61.º, 62.º e 63.º da orgânica da Secretaria Regional da Economia, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 17/98/A, de 15 de Maio, com as alterações subsequentes.

Artigo 4.º**Vigência**

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Povoação, em 21 de Julho de 2002.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 11 de Setembro de 2002.

Publique-se.

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

ANEXO

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, competem à SRE as seguintes atribuições:

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

- b) Dinamizar a actividade produtiva regional, apoiando iniciativas nos domínios da qualidade, da investigação e 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) Promover a aplicação das medidas de natureza preventiva e repressiva contra o branqueamento de capitais e outros bens provenientes de crimes;
- j) Promover o cumprimento das regras respeitantes à rotulagem de bens e serviços e de géneros alimentícios destinados ao consumidor final;
- l) Desenvolver e coordenar todas as acções inerentes à execução dos objectivos de política económica definida para o sector dos transportes e comunicações com vista ao desenvolvimento interilhas e entre estas e o exterior.

Artigo 3.º**Do Secretário Regional**

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

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

CAPÍTULO II

Dos órgãos e serviços e suas competências

Artigo 4.º

Estrutura

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

- a) De apoio consultivo:
 - Conselho Regional de Turismo (CTR);
 - Conselho Consultivo de Artes e Ofícios (CCAO);
 - Conselho Regional de Incentivos (CRI);
- b) De apoio técnico:
 - Gabinete Jurídico-Económico (GJE);
 - Centro de Informática (CI);
- c) De apoio instrumental:
 - Divisão Administrativa e Financeira (DAF);
- d) De natureza operativa:
 - Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia (DRCIE);
 - Direcção Regional do Turismo (DRT);
 - Direcção Regional dos Transportes e Comunicações (DRTC);
 - Centro Regional de Apoio ao Artesanato (CRAA);
 - Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos (GPGI);
- e) Serviços externos:
 - Serviços de ilha (SI).

2 — No âmbito da Secretaria Regional da Economia, funcionam ainda as seguintes entidades:

- a) Fundo Regional de Abastecimento (FRA);
- b) Fundo Regional de Transportes (FRT);
- c) Juntas Autónomas dos Portos de Angra do Heroísmo, Horta e Ponta Delgada;
- d) Inspeção Regional das Actividades Económicas;
- e) Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Económica (CACME);
- f) Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Industrial e Energética (CACMIE);
- g) Comissões regionais de selecção.

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

Artigo 5.º

Estrutura de projecto

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

SECÇÃO I

Dos órgãos de apoio consultivo

SUBSECÇÃO I

Conselho Regional de Turismo

Artigo 6.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 7.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) O coordenador do CRAA;
- c) Um representante da Secretaria Regional da Agricultura e Pescas;
- d) Um representante do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento;
- e) Um representante da Secretaria Regional do Ambiente;
- f) Um representante da Secretaria Regional da Educação e Cultura;
- g) Um representante da Associação de Municípios da Região Autónoma dos Açores;
- h) Um representante da Câmara de Comércio e Indústria dos Açores;
- i) Um representante da transportadora aérea SATA — Air Açores;
- j) O delegado da TAP — Air Portugal nos Açores;
- l) Um representante de cada estrutura sindical do sector;
- m) Um representante de cada uma das associações profissionais e empresariais do sector turístico da Região, nomeadamente nos ramos da hotelaria, restauração, agências de viagens e turismo e *rent-a-car*.

2 — A participação das entidades referidas nas alíneas *l*) 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 de 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, Adjunto da Presidência e Secretário Regional da Eco-

nomia, serão fixadas as gratificações a atribuir aos representantes do sector privado.

SUBSECÇÃO II

Conselho Consultivo de Artes e Ofícios

Artigo 8.º

Natureza e competências

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta da SRE, para a formulação das linhas gerais de acção da Secretaria Regional em matéria de artesanato.

Artigo 9.º

Composição e funcionamento

1 — O Conselho Consultivo de Artes e Ofícios (CCAO) é presidido pelo Secretário Regional da Economia, que presidirá, e um representante de cada um dos seguintes serviços:

- a) Centro Regional de Apoio ao Artesanato;
- b) Direcção Regional do Turismo;
- c) Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia;
- d) Direcção Regional da Cultura (DRC);
- e) Direcção Regional da Juventude, Emprego e Formação Profissional (DRJEFP);
- f) Direcção Regional do Desenvolvimento Agrário (DRDA);
- g) Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas (IAMA);
- h) Associação de Artesãos da RAA;
- i) Câmara do Comércio e Indústria dos Açores;
- j) Associação de Municípios da Região Autónoma dos Açores.

2 — 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 de voto em ambos os casos.

3 — O CCAO reunirá quando convocado pelo Secretário Regional, por iniciativa própria ou a pedido do coordenador do CRAA, podendo funcionar em reuniões restritas para tratar de assuntos específicos, os quais serão submetidos à apreciação das reuniões plenárias.

4 — Por despacho normativo dos Secretários Regionais da Presidência para as Finanças e Planeamento, Adjunto da Presidência e Secretário Regional da Economia, serão fixadas as gratificações a atribuir aos representantes do sector privado.

SUBSECÇÃO III

Conselho Regional de Incentivos

Artigo 10.º

Natureza e competências

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

SECÇÃO II

Órgãos de apoio técnico

SUBSECÇÃO I

Gabinete Jurídico-Económico

Artigo 11.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) Emitir pareceres e elaborar estudos no âmbito das competências da SRE;
- f) Prestar apoio técnico específico ao Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos;
- g) Prestar apoio jurídico à IRAE em matérias que não colidam com as suas competências e atribuições específicas.

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

SUBSECÇÃO II

Centro de Informática

Artigo 12.º

Natureza e competências

1 — Ao Centro de Informática compete:

- a) Elaborar e propor um plano global de informatização da SRE, de acordo com as estratégias de investimentos definidas;
- b) Estudar e desenvolver os meios informáticos da SRE;
- c) Assegurar o correcto funcionamento de todo o sistema informático da SRE;
- d) Propor a aquisição de equipamento nos termos da lei, realizando a gestão das condições contratuais de entrega, bem como zelar pelo material existente;
- e) Dar parecer prévio, sempre que possível, sobre todas as aquisições, onerosas ou não, de material informático ou de material destinado ou passível de se articular funcionalmente com o material informático;
- f) Designar, sempre que possível, um elemento para integrar as comissões de análise de propostas com vista à aquisição de bens e serviços de informática;

- g) Estudar sistemas e realizar projectos de informática para a SRE nas tarefas de processamentos e garantir a manutenção das aplicações em exploração;
- h) Analisar e desenvolver aplicações específicas;
- i) Colaborar com os diversos órgãos e serviços da SRE nas tarefas de processamento de dados;
- j) Assessorar, no seu âmbito, o Secretário Regional, o respectivo Gabinete e as direcções regionais, ou equiparados, fornecendo-lhe as informações e os elementos necessários à sua acção;
- k) Promover e ministrar acções de formação junto dos utilizadores, sem prejuízo dos serviços que têm competência nesta matéria;
- l) Elaborar os relatórios e pareceres que lhe forem solicitados respeitantes à sua área de competências.

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

SECÇÃO III

Dos órgãos de apoio instrumental

SUBSECÇÃO I

Divisão Administrativa e Financeira

Artigo 13.º

Definição e competências

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

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

2 — A DAF compreende as seguintes secções:

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

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

4 — A DAF compreenderá, ainda, duas secções de apoio administrativo a funcionar junto da Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia, da Direcção Regional dos Transportes e Comunicações.

Artigo 14.º

Secção de Recursos Humanos

Compete à Secção de Recursos Humanos:

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

Artigo 15.º

Secção de Contabilidade e Património

Compete à Secção de Contabilidade e Património:

- a) Processar os vencimentos e demais remunerações;
- b) Elaborar propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da SRE;

- c) Colaborar com os demais órgãos e serviços da SRE nas acções necessárias à elaboração do orçamento;
- d) Assegurar o processamento das despesas resultantes da execução orçamental, incluindo viaturas;
- 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) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
- h) Assegurar a gestão de *stocks*;
- i) 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 16.º

Secção de Expediente e Arquivo

Compete à Secção de Expediente e Arquivo:

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

Artigo 17.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.

Artigo 18.º

Secção de Apoio à Direcção Regional dos Transportes e Comunicações

Compete à Secção de Apoio da Direcção Regional dos Transportes e Comunicações:

- 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.

Artigo 19.º

Centro de Documentação

1 — Ao Centro de Documentação compete:

- a) Organizar o arquivo em condições de fácil consulta e organizar e manter actualizado o inventário das publicações existentes;
- b) Assegurar a gestão das bibliotecas, bem como providenciar a aquisição, a permuta e a oferta de publicações e documentos;
- c) 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, ao nível regional, de toda a informação julgada útil e pertinente;
- e) Proceder à recolha e tratamento de dados relativos às áreas de actuação da SRE e à actualização dos ficheiros de legislação e bibliografia;
- f) Recolher, analisar, arquivar e promover a difusão de legislação regional, nacional e comunitária e de toda a informação legislativa com interesse para a SRE;
- g) Apoiar a Divisão Administrativa e Financeira na organização do arquivo.

2 — O Centro de Documentação fica na dependência directa do chefe da Divisão Administrativa e Financeira.

SECÇÃO IV

Órgãos e serviços operativos

SUBSECÇÃO I

Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia

Artigo 20.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 21.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 e industrial e do sector energético;
- j) Propor legislação reguladora da actividade comercial e 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) Licenciar, 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 22.º

Estrutura

A Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia compreende os seguintes serviços de carácter operativo:

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

Artigo 23.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 ao 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 dos 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;
- k) Informar os consumidores sobre o exercício dos seus direitos e deveres, nomeadamente sobre legislação em vigor neste campo.

Artigo 24.º**Estrutura**

A Direcção de Serviços do Comércio compreende os seguintes serviços:

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

Artigo 25.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 ao 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 dos competentes órgãos;
- j) Informar os consumidores sobre o exercício dos seus direitos e deveres, nomeadamente sobre legislação em vigor neste campo;
- k) Organizar, tratar e encaminhar as reclamações dos consumidores no âmbito da colaboração com os organismos nacionais;
- l) Promover e realizar acções de educação e formação.

Artigo 26.º**Divisão de Concorrência e Preços**

Compete à Divisão de Concorrência e Preços:

- a) Fomentar a defesa da concorrência ao 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 impacte 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 27.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) Licenciar 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, ao levantamento dos autos e à instrução dos processos de contra-ordenação na área industrial, inclusive na área de metrologia, bem como dos recursos geológicos;
- k) Elaborar estudos necessários ao desenvolvimento do sector industrial.

Artigo 28.º**Estrutura**

A Direcção de Serviços da Indústria compreende os seguintes serviços:

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

Artigo 29.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 os 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 30.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 e licenciamento dos recursos geológicos;
- c) Fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável aos recursos geológicos.
- d) Pronunciar-se sobre a viabilidade técnico-económica de projectos de planos de lavra e de exploração e de programas de aproveitamento de recursos geológicos;
- e) Acompanhar os trabalhos de prospecção, pesquisa e exploração de recursos geológicos em áreas concedidas;
- f) Propor e apreciar medidas tendentes à conservação das características essenciais dos recursos, tendo em vista garantir a sua explorabilidade;
- g) Colaborar no planeamento das acções relativas ao aproveitamento dos recursos geológicos e desenvolver ou propor os estudos necessários ao desenvolvimento do sector;
- h) Informar sobre os aspectos técnico-legais relativos ao exercício da actividade.

Artigo 31.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 e de reclamações e fiscalizar os estabelecimentos industriais.

Artigo 32.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) Proceder ao 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 dos 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 33.º

Estrutura

A Direcção de Serviços da Energia compreende os seguintes serviços:

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

Artigo 34.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 35.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 e utilização de combustíveis, bem como da distribuição de combustíveis e matérias perigosas, de acordo com a legislação aplicável, e proceder contra os que não respeitam as normas no estabelecimento ou exploração de instalações;
- e) Organizar e informar os processos de licenciamento dos equipamentos sob pressão;
- f) Controlar a qualidade das matérias-primas e dos produtos destinados ao consumo de combustíveis;
- g) Instruir e informar os processos relativos aos condutores de geradores de vapor, nos termos da legislação aplicável;
- h) Instruir e informar os processos relativos ao licenciamento das actividades de recolha, armazenagem, tratamento prévio, regeneração, recuperação, combustão e incineração dos óleos usados;
- i) Instruir os processos relativos a técnicos e a entidades responsáveis;
- j) Apreciar e informar os requerimentos e reclamações relativos a instalações de combustíveis;
- k) Promover a cobrança de taxas, multas ou coimas aplicadas.

SUBSECÇÃO II

Direcção Regional do Turismo

Artigo 36.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 37.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 nessas 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 ou do ICEP;
- 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;
- g) Coordenar o funcionamento e as actividades desenvolvidas pelas delegações e postos de turismo.

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 38.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;
 - Inspeção de Turismo;
- c) Serviços externos:
 - Delegações de turismo;
 - Postos de turismo;
 - Centro Termal das Furnas, Termas do Carapacho e Termas do Varadouro.

Artigo 39.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 40.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 41.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 dos recursos locais, orientados para o enriquecimento da oferta turística regional.

Artigo 42.º

Estrutura

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

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

Artigo 43.º

Divisão de Equipamento e Actividades Turísticas

À Divisão de Equipamento e Actividades Turísticas compete:

- a) Recolher e tratar todos os elementos necessários à integração do sector do turismo nas tarefas globais de planeamento, bem como acompanhar os planos sectoriais com implicações para o turismo, nomeadamente os resultantes ou relacionados com os apoios comunitários;
- b) Colaborar com os restantes serviços da SRE e ou entidades externas na preparação dos planos de turismo;
- c) Assegurar o estudo e definição das orientações que visem a promoção de um crescimento equilibrado da oferta turística regional;
- d) Acompanhar e estudar o desenvolvimento turístico regional, medindo os seus efeitos e o impacte económico-social na Região;
- e) Propor as normas de planeamento para o sector do turismo e promover a sua divulgação e observância;
- f) Orientar e disciplinar o exercício das profissões turísticas e cooperar com os organismos competentes na formação profissional turística, nomeadamente na organização de acções especiais que visem a valorização da oferta turística quer ao nível empresarial quer profissional;
- g) Organizar, instruir, apreciar e informar os processos relativos a planos, estudos ou projectos apresentados para a obtenção de apoios financeiros que se destinem ao investimento turístico;
- h) Acompanhar a actividade das entidades beneficiárias de apoio financeiro, controlando a sua aplicação;
- i) Dar pareceres sobre o interesse para o turismo de instalações hoteleiras e similares e outros empreendimentos, para efeitos de obtenção de apoio financeiro;
- j) Coordenar estudos e preparar legislação com interesse e incidência no sector;
- k) Assegurar a execução e o acompanhamento de acções, projectos e programas comunitários na área do turismo.

Artigo 44.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;
- k) Organizar e manter actualizado o registo de todos os estabelecimentos e empresas turísticos da Região, bem como das propriedades privadas, proprietários e ou encarregados das mesmas, afectos à prática do turismo em espaço rural ou outras formas de oferta turística que vierem a ser instituídas e dos empreendimentos de animação cultural, desportivos ou outros considerados de interesse para o turismo;
- l) Identificar as necessidades de elaboração de projectos de aproveitamento e valorização das condições e recursos turísticos regionais;
- m) Promover a recolha regular de toda a informação e documentação julgada útil ao desenvolvimento das tarefas da Divisão;
- n) Organizar e emitir parecer sobre os processos respeitantes ao licenciamento do exercício da actividade de agências de viagens, submetendo-os a apreciação superior;
- o) Organizar e manter actualizados os registos de competência obrigatória da Direcção Regional do Turismo relativos a agências de viagens e turismo e profissões turísticas.

Artigo 45.º

Direcção de Serviços de Informação, Animação e Promoção Turísticas

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

- a) Promover a organização de registos de dados e informações relativos aos aspectos da vida açoriana e suas manifestações susceptíveis de constituírem objecto de interesse turístico;
- b) Assegurar a actualização permanente do inventário turístico regional;
- c) Promover a preparação e divulgação atempada dos suportes e informações julgados relevantes para a actualização das entidades intervenientes na divulgação e promoção da Região, bem como do público em geral;
- d) Propor superiormente os apoios e acções necessários ao fomento das manifestações e actividades de maior relevância para o enriquecimento da oferta turística;
- e) Propor superiormente o plano anual de acção promocional;
- f) Assegurar o funcionamento do sistema de informação e *marketing* e a sua articulação com os demais serviços da 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 do ponto de vista da animação turística;
- k) Prestar apoio e assistência à realização de reuniões e viagens promocionais de agentes de viagens, transportadores e outras entidades ligadas à indústria turística, visando um melhor conhecimento da oferta turística regional;
- l) Assegurar as acções de acolhimento e assistência a jornalistas, escritores de turismo e outros visitantes de particular interesse para o incremento do sector;
- m) Assegurar o armazenamento, controlo e respectiva distribuição dos *stocks* de todos os materiais promocionais, bem como controlar a qualidade daqueles cuja produção seja apoiada pela Direcção Regional do Turismo;
- n) Informar e instruir os processos de pedidos de apoio às manifestações de animação turística regional;
- o) Organizar e divulgar calendários de acontecimentos ao nível regional, bem como propor a realização e coordenar a execução das actividades e dos acontecimentos relevantes para a animação turística regional;
- p) Apoiar tecnicamente o sector privado e os órgãos locais de turismo na produção de mate-

- riais promocionais e na execução de acções publicitárias;
- q) Colaborar com o departamento competente na elaboração, actualização e tratamento de dados estatísticos relativos ao sector do turismo, com vista à sua divulgação e utilização por outros serviços e entidades;
- r) Proceder à recolha, análise e tratamento de informações de mercado que permitam a manutenção do sistema de informação e *marketing* da Direcção Regional do Turismo;
- s) Assegurar a recolha de elementos e informações com vista a uma visão actualizada do produto turístico açoriano, concebido à luz do desenvolvimento registado;
- t) Promover junto da opinião pública a realização de campanhas de esclarecimento e informação sobre a importância do turismo;
- u) Assegurar o fornecimento de informações a todas as entidades interessadas na oferta turística regional, designadamente aos meios de comunicação social;
- v) Promover a defesa do consumidor através da divulgação de informações sobre os vários produtos turísticos regionais, especialmente as suas características e respectivos preços.

Artigo 46.º

Inspeção de Turismo

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

2 — À Inspeção de Turismo 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 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) Colaborar nas 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.

Artigo 47.º

Delegações de turismo

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

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

2 — Às delegações de turismo compete:

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

3 — 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.

4 — Aplicam-se ao cargo de delegado de turismo as regras previstas nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 18.º, nos artigos 20.º, 22.º e 24.º e no n.º 1 do artigo 32.º, todos da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

5 — O cargo de delegado de turismo de Lisboa é equiparado, para efeitos renumeratórios, ao cargo de subdirector-geral.

Artigo 48.º

Postos de turismo

1 — A DRT possui os seguintes postos de turismo:

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

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

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

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

5 — O posto do Turismo do Faial depende da Direcção Regional do Turismo.

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

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

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

Artigo 49.º

Termas

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

- a) Manter um serviço de acolhimento e informação aos doentes;
- b) Zelar pela higiene da instalação hidromedicinal e pela salubridade local;
- c) Executar os serviços de carácter administrativo, nomeadamente proceder à inscrição de todos os indivíduos que pretendam fazer tratamento nos estabelecimentos termas, bem como organizar e manter em boa ordem o arquivo clínico;
- d) Colaborar na recolha e na divulgação de informação no âmbito das suas competências;
- e) Executar outras actividades correlacionadas.

SUBSECÇÃO III

Direcção Regional dos Transportes e Comunicações

Artigo 50.º

Natureza

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.

Artigo 51.º

Estrutura

1 — A Direcção Regional dos Transportes e Comunicações compreende os seguintes serviços de apoio instrumental:

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

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

Artigo 52.º

Competências

São competências da Direcção Regional dos Transportes e Comunicações:

- a) Coadjuvar o Secretário Regional da Economia na definição e execução da política regional dos sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações;
- b) Coordenar todas as acções inerentes à execução dos objectivos da política definida para o sector de portos comerciais e aeroportos da Região;
- c) Propor medidas de política necessárias à obtenção de um sistema de transportes marítimos e aéreos capaz de impulsionar o desenvolvimento regional e de garantir a adequada mobilidade da população;
- d) Coordenar, em estreita colaboração com as juntas autónomas dos portos e a entidade gestora dos aeródromos regionais, a elaboração de todos os projectos de construção, remodelação ou ampliação das infra-estruturas portuárias e aeroportuárias, elaborando os estudos e os projectos necessários à sua implementação;
- e) Proceder às diligências necessárias ao lançamento de concursos para adjudicação das referidas obras;
- f) 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;
- g) Acompanhar a fiscalização das obras de infra-estruturas portuárias, aeroportuárias e de comunicações;
- h) Aprovar os programas anuais de conservação dos portos comerciais, elaborados pelas juntas autónomas da Região;

- i) Aprovar os programas anuais de conservação e manutenção dos aeroportos, da responsabilidade da Região, elaborados pelas entidades gestoras dos mesmos;
- j) Acompanhar a actividade portuária e aeroportuária na Região;
- k) Acompanhar a fiscalização do cumprimento das normas de navegação aérea nas operações aeroportuárias e de exploração de embarcações que operem na Região;
- l) Organizar os processos de licenciamento da exploração de transportes marítimos na Região;
- m) Realizar ou colaborar na elaboração de pareceres técnicos sobre a 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 os estudos necessários à coordenação do funcionamento do sistema de transportes de passageiros e de mercadorias;
- 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) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam cometidas e exercer os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados.

Artigo 53.º

Direcção de Serviços dos Transportes Aéreos e Marítimos

Compete à Direcção de Serviços dos Transportes Aéreos e Marítimos:

- a) Proceder aos estudos necessários com vista à elaboração e execução dos projectos de infra-estruturas aeroportuárias e portuárias;
- b) Promover as obras em todos os portos e aeroportos da Região, estabelecendo as ligações necessárias com os diversos serviços governamentais e demais entidades que nelas devam intervir;
- c) Acompanhar a fiscalização e o directo acompanhamento da execução de todas as obras dos sectores dos transportes aéreos e marítimos;
- d) Assegurar o bom funcionamento dos serviços de aeroportos e aeródromos sob a jurisdição da Secretaria Regional da Economia;
- e) Assegurar e fiscalizar o cumprimento das normas de navegação aérea nas operações aeroportuárias;
- f) Propor e dar parecer sobre as taxas aeroportuárias a aplicar na Região;
- g) 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;
- h) Efectuar a actualização do cadastro de proprietários, armadores e afretadores, bem como dos agentes de navegação, sediados na Região;
- i) Acompanhar a fiscalização da exploração de embarcações que operem na Região;
- j) Organizar os processos de licenciamento da exploração de transportes marítimos na Região;

- k) Colaborar na preparação dos processos de concessão de exploração e tráfego portuário;
- l) Colaborar, em estreita articulação com as autoridades portuárias e as demais entidades competentes, no cumprimento da legalidade pelos agentes económicos do sector da movimentação de cargas na zona portuária;
- m) Estimar, em função das previsões de tráfego, do desenvolvimento das infra-estruturas e da correcta perspectiva de utilização dos meios de transporte, 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;
- n) Promover a conciliação e o entendimento entre as autoridades portuárias e os parceiros sociais na área do trabalho portuário;
- o) 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;
- p) Aplicar as normas legais respeitantes ao acesso e exercício da actividade de prestação de trabalho portuário e aeroportuário;
- q) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam cometidas e exercer os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados.

Artigo 54.º

Estrutura

A Direcção de Serviços de Transportes Aéreos e Marítimos compreende a Divisão dos Transportes Aéreos.

Artigo 55.º

Divisão dos Transportes Aéreos

Compete à Divisão dos Transportes Aéreos:

- a) Proceder aos estudos necessários à conveniente elaboração e execução dos projectos de infra-estruturas aeroportuárias;
- b) Mandar executar as obras em todos os aeroportos e aeródromos da Região, estabelecendo as ligações necessárias com os diversos serviços governamentais e demais entidades que nelas devam intervir;
- c) Acompanhar a fiscalização e o directo acompanhamento da execução de todas as obras do sector dos transportes aéreos;
- d) Garantir o bom funcionamento dos serviços de aeroportos e aeródromos sob a jurisdição da Secretaria Regional da Economia;
- e) Acompanhar a fiscalização da exploração de aeroportos e aeródromos da Região;
- f) Propor e dar parecer sobre as tarifas e fretes dos transportes aéreos na Região, bem como controlar a aplicação das normas em vigor na matéria;
- g) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das normas de navegação aérea nas operações aeroportuárias;
- h) 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 aeroportuária necessários a cada aeródromo;

- i) Colaborar na preparação dos processos de concessão de exploração e tráfego aeroportuários;
- j) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam atribuídas.

Artigo 56.º

Direcção de Serviços Jurídicos e de Planeamento

1 — Compete à Direcção de Serviços Jurídicos e de Planeamento (DSJP):

- a) Assessorar tecnicamente a Direcção Regional dos Transportes e Comunicações, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da actividade dos sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações;
- b) Preparar legislação com interesse e incidência nos sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações ou emitir pareceres sobre a mesma e zelar pelo seu cumprimento;
- c) Manter actualizada a informação sobre os sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações e propor medidas de política nestes sectores;
- d) Colaborar nos estudos necessários à conveniente elaboração e execução dos projectos de infra-estruturas portuárias e aeroportuárias;
- e) Elaborar os estudos técnicos necessários ao desenvolvimento dos sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações;
- f) Recolher e tratar todos os elementos necessários à integração dos sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações nas tarefas globais de planeamento, bem como acompanhar os planos sectoriais com implicação para aqueles sectores, nomeadamente os resultantes ou relacionados com os apoios comunitários;
- g) Colaborar com os restantes serviços da Direcção Regional dos Transportes e Comunicações e ou entidades externas na preparação dos planos para os sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações;
- h) Assegurar a execução e o acompanhamento das acções, projectos e programas nas áreas dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações;
- i) Preparar, em colaboração com os demais órgãos internos e externos, o orçamento anual e os planos plurianuais, na parte em que respeitem a programas a desenvolver pela Direcção Regional dos Transportes e Comunicações;
- j) Realizar os 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;
- k) Proceder à recolha de dados estatísticos necessários à caracterização dos sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações;
- l) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam cometidas e exercer os poderes que lhe forem delegados ou subdelegados.

2 — A DSJP é dirigida por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

Artigo 57.º

Estrutura

A Direcção de Serviços Jurídicos e de Planeamento compreende a Divisão de Planeamento e Estatística.

Artigo 58.º

Divisão de Planeamento e Estatística

Compete à Divisão de Planeamento e Estatística:

- a) Recolher e tratar estatísticas específicas sectoriais necessárias à integração e caracterização dos sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações nas tarefas globais de planeamento, bem como acompanhar os planos sectoriais com implicação para aqueles sectores, nomeadamente os resultantes ou relacionados com os apoios comunitários;
- b) Propor normas de planeamento para os sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações;
- c) Colaborar com os restantes serviços da Direcção Regional dos Transportes e Comunicações e ou entidades externas na preparação dos planos dos sectores dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações;
- d) Assegurar a execução e acompanhamento das acções, projectos e programas nas áreas dos transportes aéreos e marítimos e das comunicações;
- e) Organizar o registo das operações relativas à execução do orçamento, assegurando a coordenação e o controlo financeiro e fornecendo informações e análises necessárias à tomada de decisão;
- f) Preparar, em colaboração com os demais órgãos internos e externos, o orçamento anual e os planos plurianuais, na parte em que respeitem a programas a desenvolver pela Direcção Regional dos Transportes e Comunicações;
- g) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam atribuídas.

Artigo 59.º

Direcção de Serviços da Aerogare Civil das Lajes

Compete à Direcção de Serviços da Aerogare Civil das Lajes:

- a) Dirigir as actividades da aerogare civil das Lajes, definindo campos de actuação da mesma, tendo presentes os objectivos superiormente estabelecidos;
- b) Assegurar localmente a aplicação das normas, regulamentos e procedimentos nacionais e internacionais em matéria de segurança da aviação civil;
- c) Supervisionar e disciplinar as actividades dos vários serviços do aeroporto sob a sua dependência, promovendo o cumprimento das disposições em vigor e das orientações das autoridades aeronáuticas;
- d) Promover, no âmbito da coordenação entre as entidades presentes na área de jurisdição do

- aeroporto, e sem prejuízo das competências próprias das entidades envolvidas, a necessária adequação dos respectivos sistemas, métodos e procedimentos ao esquema geral de funcionamento do aeroporto sob a sua dependência;
- e) Assegurar a coordenação do Centro de Operações de Emergência (COE) e o cumprimento das normas, recomendações e procedimentos em vigor no âmbito da facilitação e segurança da aviação civil;
 - f) Promover os contactos com a zona aérea dos Açores, definindo os modos de colaboração com vista ao cumprimento das normas da aviação civil;
 - g) Informar a tutela, mediante a elaboração de relatórios apropriados, sobre estudos ou estratégias de exploração aeroportuária;
 - h) Assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afectos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos;
 - i) Controlar o cumprimento dos planos de actividades, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços da aerogare civil das Lajes.

Artigo 60.º

Estrutura

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

Artigo 61.º

Centro de Gestão Aeroportuária

- 1 — Compete ao Centro de Gestão Aeroportuária:
- a) Assessorar o director de Serviços da Aerogare Civil das Lajes na formulação da política de prestação de serviços aeroportuários;
 - b) Avaliar os padrões de qualidade dos serviços prestados a passageiros e operadores;
 - c) Supervisionar as actividades do pessoal a exercer funções na aerogare civil das Lajes e o funcionamento das instalações aeroportuárias;
 - d) Providenciar as medidas e os meios necessários ao bom funcionamento da aerogare civil das Lajes;
 - e) Colaborar na elaboração e verificação da eficácia dos planos de emergência;
 - f) Desenvolver pareceres e propostas que lhe sejam solicitadas na área da gestão aeroportuária, assim como proceder à revisão ou elaboração de normas, manuais de procedimentos e impressos;
 - g) Promover a harmonização e optimização dos recursos empregues na gestão da aerogare civil das Lajes;
 - h) Executar as demais acções que superiormente lhe sejam atribuídas.

2 — O Centro de Gestão Aeroportuária é dirigido por um coordenador, nomeado, em comissão de serviço, por despacho do Secretário Regional da Economia, sob proposta do director regional dos Transportes e Comunicações, de entre indivíduos de reconhecida competência e que possuam experiência válida para o cargo.

3 — O coordenador do Centro de Gestão Aeroportuária é equiparado, para efeitos remuneratórios, a chefe de divisão.

4 — Aplicam-se ao cargo referido no número anterior as regras previstas nos artigos 18.º, 20.º, 22.º, 24.º e 32.º, n.º 1, todos da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

SUBSECÇÃO IV

Centro Regional de Apoio ao Artesanato

Artigo 62.º

Natureza

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

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

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

Artigo 63.º

Competências

1 — São competências do CRAA, nomeadamente:

- a) Apoiar e incentivar iniciativas artesanais que, partindo de grupos e ou indivíduos, contribuam para a promoção cultural, social e económica da Região Autónoma dos Açores;
- b) Desenvolver relações de cooperação com outros organismos nacionais e internacionais, privilegiando o estabelecimento de acordos e protocolos;
- c) Desenvolver as acções necessárias à formação e informação dos artesãos;
- d) Proceder à recolha de dados estatísticos que possibilitem o conhecimento e melhor definição das políticas de discriminação positiva para o sector;
- e) Desenvolver estudos e propor medidas tendentes ao fomento do artesanato regional junto dos agentes económicos interessados;
- f) Especificar e definir as actividades e as profissões que devam ser consideradas como artesanais;
- g) Garantir a imagem e qualidade do produto artesanal;
- h) Promover e organizar feiras, exposições e certames regionais e coordenar a participação e o intercâmbio da Região nas congéneres nacionais ou internacionais;
- i) Verificar a certificação de origem e qualidade do produto e a representação em feiras, exposições e certames do género, ao nível interno e externo;
- j) Colaborar com a Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia no licenciamento das indústrias artesanais;

- k) Instruir os processos com vista à concessão de todos os incentivos ao artesanato e respectiva fiscalização dados pelo CRAA;
- l) Dar parecer sobre os incentivos de âmbito regional desta área;
- m) Assegurar a emissão das cartas de artesão e da unidade produtiva artesanal nos termos legais;
- n) Prosseguir e realizar todas as acções que dentro da sua especificidade lhe sejam superiormente cometidas;
- o) Elaborar propostas de circuitos turísticos, passeios pedestres e guiados e infra-estruturas interpretativas que integram unidades produtivas artesanais;
- p) Colaborar com a Direcção Regional do Turismo na análise e parecer de unidades de turismo em espaço rural, como forma de recuperação de mobiliário, artefacto de cariz tradicional ou valorização do artesanato regional;
- q) Sensibilizar a população rural para a importância e valorização do património natural, cultural e etnográfico para o desenvolvimento do turismo em espaço local;
- r) Prestar apoio técnico aos projectos de turismo em espaço rural que integram iniciativas de animação e cultura tradicional nas artes e ofícios tradicionais.

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

SUBSECÇÃO V

Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos

Artigo 64.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 e gerir, em articulação com as entidades envolvidas nos diversos sistemas de apoio, a execução física dos projectos;
- g) Exercer as demais competências previstas na lei sobre os sistemas de incentivos;
- h) Proceder ao acompanhamento e execução, quando necessário, dos sistemas de incentivos de âmbito regional, nacional e comunitário;
- i) Preparar e acompanhar, em colaboração com os restantes departamentos da SRE, os programas operacionais e demais intervenções comunitárias relacionadas com os fundos estruturais da Comunidade Europeia em matéria de desenvolvimento regional;
- j) Promover a articulação, nas vertentes de elaboração e acompanhamento, entre o Plano Regional e demais intervenções com o co-financiamento comunitário;
- k) Preparar e acompanhar os processos de candidatura aos fundos comunitários referentes às competências da SRE;
- l) Acompanhar e dar apoio ao associativismo e 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 Incentivos;
- b) Divisão de Planeamento.

Artigo 65.º

Divisão de Incentivos

À Divisão de Incentivos 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, a legislação e demais informação inerente às respectivas actividades.

Artigo 66.º

Divisão de Planeamento

À Divisão de Planeamento compete:

- a) Assistir tecnicamente o Secretário Regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com outros instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das actividades da SRE;
- b) Preparar, em estreita colaboração com os restantes órgãos de serviços da SRE, os planos anuais e de médio prazo;
- c) Promover, em estreita colaboração com os demais órgãos e serviços, as acções necessárias à preparação e elaboração do Orçamento;
- d) Elaborar programas, projectos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- e) Acompanhar a execução material e financeira dos programas, projectos e restantes medidas políticas;
- f) Proceder à análise e avaliação técnico-económica dos projectos de investimento e outras

medidas políticas que sejam da responsabilidade da SRE;

- g) Estabelecer os métodos e os critérios de recolha de informação estatística, por sectores, que sejam de interesse para a análise e avaliação referidas na alínea precedente;
- h) Coordenar as acções relacionadas com a União Europeia, nomeadamente assegurando uma correcta orientação dos serviços da SRE nas acções internas decorrentes da aplicação dos normativos comunitários;
- i) Assegurar as adequadas ligações com os órgãos regionais e nacionais com responsabilidades em matéria comunitária, assim como em outras áreas de relevância para o correcto desempenho das suas atribuições.

SECÇÃO V

Serviços externos

Artigo 67.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 68.º

Estrutura

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

- a) Comércio, indústria e 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 — Os Serviços de Ilha do Faial e da Terceira não compreendem a área funcional do turismo.

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

Artigo 69.º

Competências

1 — Sem prejuízo das competências específicas da Inspeção Regional das Actividades Económicas, com-

pete aos serviços de ilha, nas respectivas áreas geográficas de actuação:

- a) Representar a SRE;
- b) Assegurar, sem prejuízo do disposto no artigo 66.º, no âmbito da respectiva área geográfica, a execução da política e dos 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) Executar as competências de natureza operativa da SRE nas respectivas áreas e nos domínios e atribuições da própria SRE, cumprindo as orientações que sejam transmitidas pelo Secretário Regional, pelos directores regionais e pelos directores dos órgãos de apoio técnico e apoio instrumental, por força da necessária articulação funcional.

2 — Os serviços de ilha serão dirigidos por coordenadores.

3 — Os coordenadores dos Serviços de Ilha de Santa Maria, da Terceira, de São Jorge, do Pico e do Faial são equiparados, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

4 — Os coordenadores dos Serviços de Ilha da Graciosa, das Flores e do Corvo são nomeados pelo Secretário Regional de entre indivíduos de reconhecida competência e com experiência para o cargo, aplicando-se-lhes as regras previstas nos n.ºs 1, 2, 3 e 7 do artigo 18.º, nos artigos 20.º, 22.º e 24.º e no n.º 1 do artigo 32.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, sendo o cargo remunerado pelo índice 710 da escala indiciária para as carreiras do regime geral da função pública.

SECÇÃO VI

Outras entidades

Artigo 70.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 das coimas e sanções acessórias às contra-ordenações previstas pela legislação aplicável cuja instrução incumba à IRAE, bem como as demais funções conferidas por lei.

Artigo 71.º

Comissão de Aplicação de Coimas em Matéria Industrial e Energética

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

Artigo 72.º

Inspecção Regional das Actividades Económicas

1 — A Inspecção 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, desenvolvendo a sua actividade em toda a Região Autónoma dos Açores, competindo-lhe:

- a) Prevenir e reprimir infracções antieconómicas e contra a saúde pública;
- b) 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) Fiscalizar o cumprimento das regras respeitantes à rotulagem de bens e serviços e de géneros alimentícios destinados ao consumidor final, sejam ou não pré-embalados, e proceder, quando for caso disso, à investigação e instrução dos respectivos processos de contra-ordenação;
- e) Fiscalizar as actividades económicas, com vista à defesa da qualidade e segurança dos bens, produtos e serviços, disciplinando a concorrência, e proceder, quando for caso disso, à investigação e instrução dos processos por contra-ordenações;
- f) Fiscalizar o cumprimento das medidas de natureza preventiva e repressiva contra o branqueamento de capitais e outros bens provenientes de crimes;
- g) Prosseguir na Região com as competências cometidas à Inspecção-Geral das Actividades Económicas (IGAE) e à Agência para a Qualidade e Segurança Alimentar (AQSA), enquanto órgão e autoridade;
- h) Exercer na Região as competências, investigação, fiscalização e instrução processual cometidas à Direcção-Geral de Fiscalização e Controlo de Qualidade Alimentar em matéria de higiene e segurança dos géneros alimentares;
- i) Coadjuvar as entidades judiciárias nos termos do disposto no Código de Processo Penal.

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

Artigo 73.º

Comissões de selecção

1 — Junto da Secretaria Regional da Economia funcionam comissões de selecção, as quais têm como objec-

tivo proceder à selecção dos projectos de investimento apresentados no âmbito do SIDER — Sistema de Incentivos para o Desenvolvimento Regional dos Açores e respectivos subprogramas.

2 — Os elementos que integram as referidas comissões têm direito a uma remuneração cujas condições serão fixadas por despacho do Secretário Regional da Economia.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 74.º

Quadro de 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 Divisão Administrativa e Financeira 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 75.º

Condições de ingresso e acesso

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

Artigo 76.º

Recepcionista de turismo

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

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

Artigo 77.º**Pessoal dirigente**

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto na Lei n.º 49/99, de 22 de Junho.

Artigo 78.º**Técnicos superiores juristas**

Os técnicos superiores juristas exercem funções de mera consultadoria jurídica.

Artigo 79.º**Pessoal de informática**

As condições de ingresso e acesso do pessoal de informática são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

Artigo 80.º**Pessoal da Inspeção de Turismo**

As carreiras de pessoal da Inspeção de Turismo regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril, e pelo regulamento aprovado, ou a aprovar, ao abrigo do disposto no artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de Novembro.

Artigo 81.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 13/2001, de 1 de Março.

2 — A carreira de assistente de operações aeroportuárias integra as categorias de assistente de operações aeroportuárias, assistente graduado de operações aeroportuárias, assistente principal e assistente-chefe 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 assistentes 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 13/2001, de 1 de Março, 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 I do Decreto Regulamentar n.º 4/78, de 11 de Fevereiro.

Artigo 82.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 nas demais alterações entretanto introduzidas.

Artigo 83.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 nas demais alterações entretanto introduzidas.

Artigo 84.º**Operário altamente qualificado**

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

Artigo 85.º**Pessoal auxiliar**

O fiel de armazém integra o grupo de pessoal auxiliar.

Artigo 86.º**Outro pessoal**

O encarregado de estação termal, o empregado geral, o banheiro e o guarda de estação termal são recrutados de entre indivíduos com a escolaridade obrigatória.

CAPÍTULO IV**Disposições finais e transitórias****Artigo 87.º****Transição de pessoal**

1 — O pessoal constante do quadro do pessoal anexo do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/99/A, de 29 de Junho, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 17-B/99, de 30 de Outubro, transita para o quadro de pessoal anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante, independentemente de quaisquer formalidades.

2 — O actual chefe de repartição é reclassificado, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

3 — A reclassificação referida no número anterior produz efeitos a partir da data da entrada em vigor do presente diploma.

4 — As referências aos Serviços de Inspeção 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 Inspeção de Turismo e ao director da Inspeção do Turismo.

Artigo 88.º

Pessoal com funções de fiscalização

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

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

Artigo 89.º

Suplemento mensal de risco

1 — Os funcionários que exercem funções de fiscalização nas áreas da indústria, dos recursos geológicos, da energia e dos combustíveis mantêm o direito a um suplemento mensal de risco de 25% sobre a remuneração de base em vigor, nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 53-A/98, de 11 de Março.

2 — Aos funcionários que venham a ingressar no quadro da SRE aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 53-A/98, de 11 de Março.

Artigo 90.º

Situações especiais

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

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

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

MAPA I

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
1	Gabinete Jurídico-Económico Pessoal dirigente: Director de serviços	(a)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
14	Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
1	Pessoal técnico: Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
Centro de Informática		
1	Pessoal dirigente: Chefe de divisão	(a)
3	Especialista de informática: Especialista de informática do grau 1, especialista de informática do grau 2 e especialista de informática do grau 3	(c)
2	Técnico de informática: Técnico de informática do grau 1, técnico de informática do grau 2 e técnico de informática do grau 3	(c)
Divisão Administrativa e Financeira		
1	Pessoal dirigente: Chefe de divisão	(a)
5	Pessoal de chefia: Chefe de secção	(b)
(o) 1	Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
3	Pessoal técnico: Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
1	Pessoal técnico-profissional: Técnico profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
2	Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
1	Secretário-recepcionista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
52	Pessoal administrativo: Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
(o) 2	Pessoal operário: Operário qualificado e operário qualificado principal	(b)
1	Pessoal auxiliar: Encarregado de pessoal auxiliar	(b)
(p) 3	Motorista de pesados	(b)
5	Motorista de ligeiros	(b)
6	Telefonista	(b)
1	Operador de reprografia	(b)
(q) 9	Auxiliar administrativo	(b)
(r) 3	Guarda-nocturno	(b)
(s) 4	Auxiliar de limpeza	(b)
3	Servente	(b)

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração	Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	Centro de Documentação				
	Pessoal técnico superior:			Técnico de informática:	
1	Técnico superior de biblioteca e documentação de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)	2	Técnico de informática do grau 1, técnico de informática do grau 2 e técnico de informática do grau 3	-
	Pessoal técnico-profissional:			Pessoal técnico-profissional:	
1	Técnico-profissional de biblioteca de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	14	Recepcionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
	Direcção Regional do Comércio, Indústria e Energia			Pessoal técnico de inspecção:	
	Pessoal dirigente:			Inspector superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
1	Director regional	(a)	2	Inspector técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
3	Director de serviços	(a) (g)	6	Agente de inspecção de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
7	Chefe de divisão	(a) (g)		Pessoal de chefia:	
	Pessoal técnico superior:			Chefe de secção	(b)
25	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)	2	Pessoal administrativo:	
	Pessoal técnico:			Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
3	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	12	Pessoal auxiliar:	
3	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)		Telefonista	(b)
	Pessoal técnico-profissional:			Motorista de ligeiros	(b)
2	Técnico profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	1	Operador de reprografia	(b)
7	Técnico profissional do comércio de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	1	Fiel de armazém	(n)
6	Técnico profissional de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	3	Auxiliar administrativo	(b)
5	Técnico profissional de energia de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	1	Servente	(b)
(o) 1	Técnico profissional de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	(s) 3	Auxiliar de limpeza	(b)
	Pessoal operário:			Delegações de turismo	
(o) 5	Operário qualificado e operário qualificado principal	(b)		Pessoal dirigente:	
(o) 4	Operário semiquualificado	(b)	(k) 3	Delegados	(b)
	Pessoal auxiliar:		2	Pessoal técnico superior:	
2	Servente	(b)		Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
	Outro pessoal:			Pessoal técnico:	
3	Auxiliar técnico	(b)	6	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
	Direcção Regional do Turismo			Pessoal de informática:	
	Pessoal dirigente:			Técnico de informática do grau 1, técnico de informática do grau 2 e técnico de informática do grau 3	(b)
1	Director regional	(a)		Pessoal técnico-profissional:	
3	Director de serviços	(a)		Recepcionista de turismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
2	Chefe de divisão	(a)		Pessoal administrativo:	
	Pessoal técnico superior:			Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
15	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)	18		
	Pessoal técnico:				
10	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)	5		

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração	Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
	Pessoal auxiliar:		6	Assistente de operações aeroportuárias ou assistente graduado de operações aeroportuárias	(m)
3	Motorista de ligeiros	(b)			
1	Servente	(b)			
2	Auxiliar administrativo	(b)			
(s) 4	Auxiliar de limpeza	(b)		Pessoal administrativo:	
	Centro Termal das Furnas		3	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)
	Pessoal administrativo:			Pessoal operário:	
(f) 1	Assistente administrativo, assistente administrativo principal e assistente administrativo especialista	(b)	1	Mecânico electricista principal	(e)
	Pessoal operário:		1	Mecânico electricista ou mecânico electricista principal	(b)
2	Operário ou operário qualificado principal	(b)	2	Pintor ou pintor principal	(b)
1	Pedreiro	(b)	1	Carpinteiro ou carpinteiro principal	(b)
	Pessoal auxiliar:		2	Serralheiro civil ou serralheiro principal	(b)
1	Telefonista	(b)	1	Jardineiro ou jardineiro principal	(b)
(u) 2	Guarda-nocturno	(b)		Pessoal auxiliar:	
(v) 2	Servente	(b)	3	Encarregado de pessoal auxiliar	(b)
(u) 3	Auxiliar de apoio e vigilância	(f)	1	Motorista de ligeiros	(b)
	Outro pessoal:		4	Auxiliar administrativo	(b)
1	Encarregado de estação termal	(f)	1	Fiel de armazém	(n)
1	Empregado geral	(h)	12	Servente	(b)
(v) 6	Banheiro	(h)		Centro Regional de Apoio ao Artesanato	
	Termas do Carapacho			Pessoal dirigente:	
	Outro pessoal:		1	Coordenador	(a)
1	Guarda de estação termal	(f)		Pessoal técnico superior:	
	Termas do Varadouro		4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
	Outro pessoal:			Pessoal técnico:	
1	Guarda de estação	(f)	1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
	Direcção Regional dos Transportes e Comunicações			Pessoal técnico-profissional:	
	Pessoal dirigente:		1	Técnico profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe lista principal	(b)
1	Director regional	(a)		Pessoal operário:	
2	Director de serviços	(a)	(o) 1	Pessoal operário, operário semiqualficado	(b)
2	Chefe de divisão	(a)		Gabinete de Planeamento e Gestão de Incentivos	
	Pessoal técnico superior:			Pessoal dirigente:	
7	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)		Director de serviços	(a)
	Pessoal técnico:			Chefe de divisão	(a)
3	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)		Pessoal técnico superior:	
	Aerogare civil das Lajes		8	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)
	Pessoal dirigente:			Pessoal técnico:	
1	Director de serviços	(a)	1	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
1	Coordenador	(x)		Pessoal técnico-profissional:	
	Pessoal de enfermagem:		3	Técnico profissional de apoio ao cooperativismo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)
2	Enfermeiro	(d)			
	Pessoal de operações aeroportuárias:				
1	Assistente principal ou assistente chefe de operações aeroportuárias	(l)			

Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração	Número de lugares	Designação dos cargos	Remuneração
Serviços de ilha			Pessoal auxiliar:		
	Pessoal dirigente:		7	Motorista de ligeiros	(b)
5	Coordenador	(a)	3	Telefonista	(b)
2	Coordenador	(z)	2	Servente	(b)
	Pessoal técnico superior:		4	Auxiliar administrativo	(b)
5	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(b)	(s) 4	Auxiliar de limpeza	(b)
	Pessoal técnico:				
2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)			
	Pessoal técnico-profissional:				
1	Técnico profissional de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)			
2	Técnico-profissional de indústria de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)			
(o) 1	Técnico-profissional de laboratório de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal	(b)			
	Pessoal de chefia:				
1	Chefe de secção	(b)			
	Pessoal administrativo:				
(v) 13	Assistente administrativo, assistente administrativo principal ou assistente administrativo especialista	(b)			
	Pessoal operário:				
(o) 2	Operário qualificado e operário qualificado principal	(b)			
(o) 3	Operário semiqualficado	(b)			

(a) Vencimento de acordo com o disposto no anexo n.º 8 do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.
 (b) Vencimento de acordo com o mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
 (c) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.
 (d) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, com as alterações subsequentes.
 (e) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 518/99, de 10 de Dezembro.
 (f) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 29/2000/A, de 11 de Agosto.
 (g) Os directores de serviço da indústria e da energia e os chefes das divisões de recursos geológicos, da qualidade, dos combustíveis e de energia têm direito ao suplemento mensal de risco de 25 % sobre a remuneração de base em vigor, nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 53-A/98, de 11 de Março, desde que exerçam funções de fiscalização.
 (h) Vencimento de acordo com o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/91, de 19 de Abril.
 (i) Vencimento de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 30-B/98, de 31 de Dezembro, com as alterações subsequentes.
 (j) Os delegados de turismo de Lisboa auferem um vencimento equiparado ao de subdirector-geral.
 (k) Lugar a ser exercido a tempo inteiro ou a tempo parcial.
 (l) Tem o desenvolvimento correspondente às categorias de técnico profissional especialista a partir do índice 305, inclusive, e de técnico profissional especialista principal a partir do índice 330, inclusive, respectivamente.
 (m) Tem o desenvolvimento correspondente à categoria de técnico profissional de 2.ª classe a partir do índice 190, inclusive, e à categoria de técnico profissional principal a partir do índice 230, inclusive, respectivamente.
 (n) Vencimento de acordo com o mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 412-A/98, de 30 de Dezembro.
 (o) Lugares a extinguir quando vagarem.
 (p) Os lugares de motorista de pesados consideram-se automaticamente aditados na categoria de motorista de ligeiros à medida que vagarem.
 (q) Um lugar criado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, a extinguir quando vagar.
 (r) Três lugares criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, a extinguir quando vagarem.
 (s) Lugares ocupados a tempo parcial, à excepção de um dos lugares do quadro da Divisão Administrativa e Financeira e de um dos lugares do quadro das delegações de turismo, que são ocupados a tempo inteiro.
 (t) Lugar criado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, a extinguir quando vagar.
 (u) Dois lugares criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, a extinguir quando vagarem.
 (v) Um lugar criado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 195/97, de 31 de Julho, a extinguir quando vagar.
 (x) Vencimento equiparado ao de chefe de divisão.
 (z) Os coordenadores dos Serviços de Ilha da Graciosa e dos Serviços de Ilha das Flores e do Corvo auferem um vencimento correspondente ao índice 710.