

## Governo Regional

### Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2022/A de 29 de setembro de 2022

---

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

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

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

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

dos seus órgãos e serviços.

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

#### Artigo 1.º

##### **Objeto**

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

#### Artigo 2.º

##### **Transição de pessoal**

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

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

#### Artigo 3.º

##### **Período experimental**

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

## Artigo 4.º

### Concursos pendentes

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

## Artigo 5.º

### Comissões de serviço de pessoal dirigente

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

## Artigo 6.º

### Transferência de direitos, obrigações e arquivos

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

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

## Artigo 7.º

### Norma revogatória

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

## Artigo 8.º

### Entrada em vigor

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

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

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

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

Publique-se.

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

ANEXO I

(a que se refere o artigo 1.º)

**Orgânica da Secretaria Regional da Juventude, Qualificação Profissional e Emprego**

CAPÍTULO I

**Atribuições e competências**

Artigo 1.º

**Objeto**

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

Artigo 2.º

**Atribuições**

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

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

Artigo 3.º

**Competências**

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### Estrutura orgânica

#### Artigo 4.º

##### Estrutura geral

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

a) Consultivos: Conselho de Juventude dos Açores;

b) Serviços Executivos Centrais:

i) Direção de Serviços Administrativos e Financeiros;

ii) Gabinete de Assuntos Jurídicos;

iii) Gabinete de Recursos Digitais e da Comunicação;

iv) Centro de Artesanato e *Design* dos Açores;

v) Observatório do Emprego e Qualificação Profissional;

vi) Gabinete de Defesa do Consumidor;

vii) Direção Regional da Juventude;

viii) Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego;

c) Serviços Insetivos:

i) Inspeção Regional das Atividades Económicas;

ii) Inspeção Regional do Trabalho.

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

## CAPÍTULO III

### Órgãos e serviços

#### SECÇÃO I

##### Serviços Consultivos

##### Subsecção I

Conselho de Juventude dos Açores

#### Artigo 5.º

##### Natureza, missão e competências

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

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

SECÇÃO II

**Serviços Executivos**

SUBSECÇÃO I

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros

Artigo 6.º

**Competências**

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

2 — À DSAF compete:

- a) Assegurar o expediente, nomeadamente recebendo, registando, classificando, distribuindo e assegurando a expedição da correspondência;
- b) Organizar o arquivo e a documentação geral da SRJQPE, visando a sua boa conservação e fácil consulta dos documentos;
- c) Assegurar os serviços de carácter administrativo comuns, ou não, aos diversos órgãos e serviços da SRJQPE;
- d) Colaborar em ações tendentes ao aumento da produtividade e da qualidade do trabalho;
- e) Promover ações de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal afeto à SRJQPE, colaborando na elaboração dos respetivos planos;
- f) Garantir a aquisição e gestão dos bens patrimoniais;
- g) Elaborar a proposta do orçamento e colaborar na preparação e execução do plano da SRJQPE;
- h) Proceder à gestão do orçamento da SRJQPE;
- i) Assegurar o serviço de contabilidade;
- j) Organizar e manter atualizado o inventário e cadastro dos bens;
- k) Gerir o parque automóvel;
- l) Zelar pela segurança e conservação do património;
- m) Assegurar a aquisição, distribuição e controlo dos artigos de consumo corrente e a gestão do fundo de manuseio que lhe for afeto;
- n) Efetuar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços;
- o) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 — A DSAF integra o Gabinete de Recursos Humanos.

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

Artigo 7.º

**Gabinete de Recursos Humanos**

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

- a) Dar apoio ao gabinete do secretário regional, sempre que solicitado;
- b) Assegurar a gestão dos trabalhadores da SRJQPE, incluindo a execução das ações referentes ao recrutamento, gestão corrente e mobilidade;
- c) Organizar e manter atualizado o cadastro dos trabalhadores da SRJQPE;
- d) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores da SRJQPE;

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

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

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

#### SUBSECÇÃO II

Gabinete de Assuntos Jurídicos

#### Artigo 8.º

##### Competências

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

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

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

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

d) Tramitar e encaminhar os processos de contencioso;

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

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

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

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

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

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

#### SUBSECÇÃO III

Gabinete de Recursos Digitais e da Comunicação

#### Artigo 9.º

##### Missão e competências

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

2 — Ao GRDC compete:

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

- b) Coordenar os serviços de informática e telecomunicações da SRJQPE, em articulação com as políticas globais seguidas pela administração regional;
- c) Participar no processo técnico de modernização administrativa da SRJQPE;
- d) Definir a estratégia dos sistemas de informação e comunicação da SRJQPE;
- e) Prestar apoio técnico e emitir parecer prévio em processos de contratação pública de aquisição de bens e serviços, da SRJQPE, no âmbito das tecnologias e sistemas de informação, seguindo as linhas orientadoras definidas pelas entidades competentes na matéria;
- f) Promover contactos com outros serviços de informática e organismos similares da administração central, regional e local, designadamente com vista à partilha de informações e experiências;
- g) Garantir a correta manutenção, conservação e reparação de equipamentos informáticos da SRJQPE;
- h) Assegurar e gerir o centro de atendimento telefónico da SRJQPE;
- i) Acompanhar e monitorizar a comunicação pública e a comunicação mediática dos temas e assuntos de interesse para a SRJQPE;
- j) Difundir, de forma geral e seletiva, a informação de interesse para a SRJQPE;
- k) Promover o relacionamento permanente da SRJQPE com a comunicação social;
- l) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 — O Gabinete de Recursos Digitais e Comunicações integra:

- a) A Unidade de Recursos Digitais;
- b) A Unidade da Comunicação.

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

#### Artigo 10.º

##### Unidade de Recursos Digitais

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

- a) Orientar e apoiar a gestão dos sistemas informáticos, de redes e de telecomunicações, atentas as políticas globais definidas;
- b) Efetuar o acompanhamento de contratos de *outsourcing* relacionados com serviços de desenvolvimento de sistemas informáticos;
- c) Assegurar a manutenção e desenvolvimento da plataforma de Intranet;
- d) Coordenar o apoio logístico e técnico aos serviços da SRJQPE na área das telecomunicações, informática, redes e dos recursos digitais;
- e) Assegurar a conservação e reparação de equipamentos informáticos da SRJQPE;
- f) Emitir informação sobre matérias de índole informática, e de telecomunicações, ou outras diretamente relacionadas com as suas competências;
- g) Apoiar os serviços da SRJQPE na utilização do equipamento e suporte lógico de uso individual, bem como nos sistemas de comunicação;
- h) Prestar assessoria informática à SRJQPE e apoiar a informatização, designadamente colaborando na elaboração de estudos, conceção de sistemas e aquisição de equipamento informático;
- i) Gerir e assegurar a manutenção coordenada dos equipamentos, suportes lógicos e de comunicações da SRJQPE;
- j) Definir e aplicar as normas e procedimentos necessários à segurança, integridade física e confidencialidade da informação residente em suportes informáticos da SRJQPE;
- k) Definir as regras a que devem obedecer as configurações dos equipamentos e o respetivo uso;
- l) Manter atualizado o cadastro de equipamento e *software* informático da SRJQPE;
- m) Estudar as inovações tecnológicas, dinamizar a sua introdução e assegurar a transição digital da SRJQPE;

- n) Garantir o suporte técnico dos equipamentos descentralizados da SRJQPE;
- o) Assegurar a formação profissional e o acompanhamento dos utilizadores do equipamento informático da SRJQPE;
- p) Garantir a operacionalidade e disponibilidade das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação da SRJQPE, bem como assegurar a proteção, a recuperação dos dados e a continuidade de serviço e manter atualizado o plano de contingência e recuperação de desastre, de acordo com as políticas globais definidas para a administração regional;
- q) Gerir e tratar todas as chamadas efetuadas para os serviços da SRJQPE;
- r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A URD depende do coordenador do GRDC.

## Artigo 11.º

### Unidade da Comunicação

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

- a) Produzir e difundir, nos canais e meios de comunicação interna e externa, a informação de interesse para a SRJQPE;
- b) Apoiar na definição e planeamento da comunicação institucional, interna e externa, da SRJQPE, integrando os seus serviços;
- c) Apoiar os serviços da SRJQPE na produção de conteúdos de comunicação e de informação relacionados com a sua atividade com vista à sua divulgação interna e externa;
- d) Avaliar o impacto e os resultados da comunicação da SRJQPE, propondo conteúdos e ações de comunicação na salvaguarda da promoção da imagem institucional da SRJQPE;
- e) Promover o relacionamento permanente da SRJQPE com a comunicação social, assegurando a execução de reportagens, entrevistas e produção de notícias das suas atividades;
- f) Propor, apoiar e organizar eventos públicos, bem como a divulgação de projetos e iniciativas de interesse para a SRJQPE;
- g) Promover a execução de uma adequada estratégia de comunicação da SRJQPE nos canais digitais e nas plataformas, nomeadamente nos portais da intra e Internet, da SRJQPE, produzindo e divulgando conteúdos de comunicação e de informação;
- h) Organizar e gerir a base de dados da comunicação interna da SRJQPE;
- i) Assegurar a constante atualização da informação da SRJQPE nas páginas no Portal do Governo Regional dos Açores;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A UC depende do coordenador do GRDC.

## SUBSECÇÃO IV

Centro de Artesanato e *Design* dos Açores

## Artigo 12.º

### Missão e competências

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

2 — Ao CADA compete:

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

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

SUBSECÇÃO V

Observatório do Emprego e Qualificação Profissional

Artigo 13.º

**Missão e competências**

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

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

2 — Ao OEQP compete:

- a) Efetuar estudos e análises estatísticas da informação disponível nas áreas da juventude, qualificação profissional, emprego e atividade empresarial;
- b) Organizar, gerir e interpretar bancos de dados do domínio da informação estatística;
- c) Centralizar, harmonizar e disponibilizar todos os dados estatísticos relativos à juventude, ao emprego, à formação profissional e à atividade empresarial regional;
- d) Promover estudos conducentes a uma melhor perceção das problemáticas da juventude, suas dinâmicas, suas expectativas e seus percursos, assim como conducentes a uma melhor perceção dos bloqueios, estruturais ou conjunturais, ao desenvolvimento individual e coletivo dos jovens;
- e) Propor e executar planos de apuramento estatístico adequado às atividades desenvolvidas na área do trabalho, emprego e da formação profissional;
- f) Elaborar e promover os contactos necessários visando a promoção dos processos de troca de informação e de normalização dos indicadores e da interpretação estatística com os organismos regionais, nacionais e internacionais de estatística, de modo a normalizar e a tornar credíveis e legíveis os dados observados na Região Autónoma dos Açores;
- g) Produzir informação estatística com base em dados fornecidos pelos diferentes departamentos do Governo Regional, em particular os que assumem competências nos assuntos da juventude, na qualificação profissional e na atividade empresarial, assim como os da educação e assuntos sociais;
- h) Promover estudos, análises, diagnósticos e auditorias, quer por entidades externas contratualizadas, quer por meios internos, através de qualquer metodologia de investigação realizada junto dos jovens, dos trabalhadores, dos inativos bem como junto das empresas;
- i) Prestar informação estatística às entidades que o solicitem;
- j) Promover estudos de carácter prévio, prospetivo e analítico, que promovam um melhor ajustamento da oferta formativa às necessidades das empresas;
- k) Elaborar publicações de estatísticas nas áreas das competências da SRJQPE;
- l) Promover análises sobre necessidades de qualificação de recursos humanos junto das entidades empregadoras e de formação profissional;
- m) Monitorizar, analisar e avaliar a operacionalização de objetivos estratégicos, através da conceção de ferramentas e modelos estatísticos;
- n) Acompanhar, gerir e garantir o apoio técnico na entrega do Relatório Único das empresas e entidades empregadoras com trabalhadores por conta de outrem, cujos postos de trabalho se situam na Região Autónoma dos Açores;
- o) Produzir séries estatísticas, de vários âmbitos, resultantes dos dados e informações constantes no Relatório Único;
- p) Coordenar, recolher e tratar a informação estatística regional sobre as políticas do mercado de emprego, Labour Market Policy, para inclusão na Base de Dados oficial do EUROSTAT;
- q) Elaborar planos estratégicos;
- r) Gerir o sistema de gestão da qualidade, assegurando, designadamente, a manutenção dos procedimentos necessários ao sistema;
- s) Promover a implementação de metodologias e acompanhar os processos e ferramentas que contribuam para a qualidade, celeridade, eficiência administrativa e modernização dos serviços, privilegiando a desburocratização, a simplificação processual, a orientação para os utentes e entidades, a inovação e a generalização de boas práticas;
- t) Promover ações de avaliação de processos e de satisfação dos utilizadores da informação e acompanhar a implementação de projetos de melhoria da qualidade;
- u) Promover auditorias internas no âmbito do sistema de gestão de qualidade implementado;
- v) Definir a aplicação dos modelos de atendimento ao público, bem como de relacionamento institucional, em articulação com as demais unidades orgânicas, com vista à melhoria da eficiência dos serviços e ao aumento da satisfação dos cidadãos;

- w) Promover as metodologias de avaliação da satisfação dos clientes;
- y) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

#### SUBSECÇÃO VI

Gabinete de Defesa do Consumidor

#### Artigo 14.º

##### **Missão e competências**

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

2 — Ao GDC compete:

- a) Prestar apoio às organizações de consumidores na divulgação das informações emanadas dos órgãos competentes;
- b) Difundir junto dos consumidores informação, designadamente sobre qualidade, segurança, preços, processos de venda e publicidade de bens e serviços de consumo;
- c) Informar os consumidores sobre o exercício dos seus direitos e deveres, nomeadamente sobre legislação;
- d) Assegurar o encaminhamento de denúncias e reclamações em matéria de consumo e garantir o acesso dos consumidores aos mecanismos de resolução de conflitos;
- e) Assegurar, em colaboração com os organismos nacionais competentes, o cumprimento de medidas destinadas à proteção do consumidor;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

#### SUBSECÇÃO VII

Fundo Regional do Emprego

#### Artigo 15.º

##### **Natureza e estatuto**

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

2 — O FRE é regulado por diploma próprio.

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

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

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

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

### Artigo 16.º

#### Conselho diretivo

1 — Ao conselho diretivo do FRE, compete:

- a) Orientar, coordenar e controlar o funcionamento dos serviços de apoio ao FRE, assegurando o exercício das ações que lhe estão cometidas, por orientação definida pelo secretário regional;
- b) Desenvolver ações e tomar ou propor as medidas necessárias à prossecução dos objetivos que estão cometidos ao FRE;
- c) Elaborar os planos de atividades e os orçamentos correspondentes e submetê-los à aprovação dos órgãos de tutela, nos termos da legislação aplicável;
- d) Elaborar as contas de gerência do FRE;
- e) Emitir os pareceres que lhe forem solicitados;
- f) Informar sobre os projetos de decisão de atribuição de apoios financeiros;
- g) Acompanhar e controlar os processos da sua área de competência;
- h) Tramitar o expediente geral;
- i) Dar apoio técnico e documental;
- j) Gerir os abastecimentos;
- k) Gerir a tesouraria;
- l) Atualizar a contabilidade;
- m) Exercer todas as demais competências próprias dos órgãos dirigentes dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira.

2 — Ao presidente do conselho diretivo do FRE compete:

- a) Promover e coordenar a execução dos planos de atividades;
- b) Assegurar a gestão diária dos serviços;
- c) Submeter à apreciação ou aprovação tutelar todos os assuntos ou atos que o requeiram;
- d) Autorizar as despesas, dentro dos limites legais.

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

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

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

### Artigo 17.º

#### Serviços técnicos e de apoio

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

2 — Aos STA compete:

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

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

SUBSECÇÃO VIII

Direção Regional da Juventude

Artigo 18.º

**Natureza e missão**

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

Artigo 19.º

**Competências**

À DRJ compete:

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

- f) Promover a criação de sistemas de informação, de atendimento e de aconselhamento para jovens e respetivas associações;
- g) Criar e manter programas de mobilidade e intercâmbio destinados a jovens;
- h) Apoiar o associativismo juvenil e o associativismo estudantil;
- i) Incentivar o espírito de voluntariado e de serviço cívico, através de programas e ações de voluntariado regional, nacional e internacional;
- j) Desenvolver programas ocupacionais e de tempos livres para jovens;
- k) Elaborar e desenvolver programas e ações que visem a promoção da cidadania e o diálogo estruturado entre os jovens e os agentes políticos, de forma a que esta auscultação seja considerada nas decisões do Governo Regional;
- l) Promover e implementar mecanismos de estímulo e apoio à iniciativa e ao espírito empreendedor dos jovens;
- m) Elaborar e apoiar programas de desenvolvimento da transição ambiental e de operacionalização dos objetivos do desenvolvimento sustentável;
- n) Criar programas de formação de jovens em diferentes áreas do saber, numa ótica holística de promoção de competências propiciadoras da realização pessoal e potenciadoras de integração no meio laboral;
- o) Analisar estatisticamente os dados referentes à implementação das políticas transversais de juventude e desenvolver reflexões resultantes da informação obtida;
- p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

## Artigo 20.º

### Estrutura

- 1 — A estrutura da DRJ integra a Direção de Serviços da Juventude, doravante designada por DSJ.
- 2 — A DRJ presta apoio logístico e técnico ao Conselho da Juventude dos Açores.
- 3 — A DRJ é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

## Artigo 21.º

### Direção de Serviços da Juventude

- 1 — Compete à DSJ:
  - a) Coordenar a elaboração dos instrumentos de planeamento, designadamente o plano e o relatório de atividades anuais da DRJ;
  - b) Apoiar o funcionamento da Comissão de Apreciação dos pedidos de apoio para a juventude;
  - c) Colaborar na elaboração de estudos necessários ao desenvolvimento da política de juventude;
  - d) Promover, criar e desenvolver sistemas integrados de informação ao jovem;
  - e) Promover, criar e desenvolver programas e sistemas de incentivo e apoio ao Associativismo Jovem;
  - f) Apoiar tecnicamente as associações juvenis e propor a comparticipação financeira dos projetos apresentados por estas;
  - g) Acompanhar e avaliar a execução dos projetos das associações juvenis que tenham sido objeto de apoio;
  - h) Propor o licenciamento de instalações e entidades organizadoras de campos de férias;
  - i) Propor a certificação de monitores e coordenadores de campos de férias;
  - j) Promover iniciativas, programas e projetos nas áreas da ocupação dos tempos livres, do voluntariado e cidadania, da mobilidade, do empreendedorismo, da transição digital e ambiental, da inovação e da criatividade dos jovens, bem como a regulamentação que se afigure necessária à sua boa execução;

- k) Propor o estabelecimento de parcerias regionais, nacionais e internacionais nas áreas de relevante interesse para o desenvolvimento de políticas públicas de juventude;
- l) Assegurar a cooperação com outros organismos sobre assuntos de relevância para o setor;
- m) Participar, em colaboração com outras entidades públicas ou privadas, em projetos de concretização da política de juventude;
- n) Coordenar a elaboração de informações de carácter estatístico sobre os diversos programas, projetos e iniciativas desenvolvidas ou apoiadas pela DRJ;
- o) Promover a realização de estudos necessários tendentes a avaliar a eficácia, a pertinência e o impacto das medidas, programas e projetos da DRJ destinados à juventude;
- p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DSJ integra:

- a) A Divisão da Promoção e Informação Juvenil;
- b) A Divisão da Participação e Ocupação dos Jovens.

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

## Artigo 22.º

### Divisão da Promoção e Informação Juvenil

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

- a) Criar e executar programas de empreendedorismo e formação que incentivem a iniciativa dos jovens e potenciem a sua integração no mercado de trabalho;
- b) Elaborar, organizar e executar programas nas áreas do empreendedorismo, da inovação e da criatividade dos jovens;
- c) Proceder ao acompanhamento das parcerias regionais, nacionais e internacionais, para a realização de programas e projetos que promovam o empreendedorismo e a criatividade dos jovens;
- d) Divulgar e apoiar a divulgação dos trabalhos de jovens criativos;
- e) Executar, acompanhar e apoiar tecnicamente os programas para a transição digital e a capacitação dos jovens para as novas áreas da tecnologia de informação e comunicação;
- f) Desenvolver iniciativas de formação de jovens em áreas diversificadas e atuais do saber, propiciadoras de competências em áreas atuais do conhecimento;
- g) Promover, criar e desenvolver sistemas integrados de informação ao jovem;
- h) Recolher e propor a divulgação de toda a informação de interesse para os jovens sobre iniciativas e temáticas regionais, nacionais e europeias;
- i) Divulgar as atividades desenvolvidas pelas associações ou agrupamentos juvenis que visem, nomeadamente, objetivos socioculturais, socioeducativos, artísticos, científicos, desportivos e lúdicos;
- j) Realizar ações de divulgação de iniciativas, projetos e programas da DRJ e de entidades parceiras que se destinem aos jovens;
- k) Assegurar a formação profissional interna e o acompanhamento dos utilizadores das plataformas eletrónicas da DRJ;
- l) Propor a adoção de normas, procedimentos e métodos internos para acompanhamento da execução dos projetos financiados pela DRJ, nas dimensões física, financeira e contabilística;
- m) Acompanhar a execução física e documental dos projetos financiados pela DRJ, através de visitas de acompanhamento ou solicitação de relatórios com o objetivo de verificar o cumprimento dos contratos de financiamento;
- n) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução dos projetos financiados ao abrigo de iniciativas, projetos e programas, na vertente documental, contabilística e financeira;

- o) Emitir informações de carácter estatístico sobre as iniciativas, os programas e os projetos executados;
- p) Preparar os processos de candidatura a programas e fundos comunitários de apoio na área da juventude e promover a sua execução;
- q) Participar na elaboração dos instrumentos de planeamento, designadamente o plano e o relatório de atividades anuais;
- r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

### Artigo 23.º

#### **Divisão da Participação e Ocupação dos Jovens**

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

- a) Assegurar o funcionamento e manter atualizado o registo Açoriano de Associações de Juventude;
- b) Colaborar na preparação de programas e sistemas de incentivo ao associativismo jovem;
- c) Apoiar tecnicamente as associações juvenis e participar no processo de avaliação de candidaturas a financiamento;
- d) Analisar e emitir parecer sobre relatórios dos projetos financiados na área do associativismo jovem;
- e) Participar na elaboração de programas nas áreas da ocupação dos tempos livres dos jovens, voluntariado e cidadania, e mobilidade dos jovens, bem como a regulamentação que se afigure necessária à sua boa execução;
- f) Promover, realizar e apoiar tecnicamente os programas de ocupação dos tempos livres para jovens;
- g) Emitir pareceres sobre licenciamento de instalações e entidades organizadoras de campos de férias;
- h) Emitir parecer sobre a certificação de monitores e coordenadores de campos de férias;
- i) Promover, coordenar, analisar e emitir parecer sobre programas e projetos no domínio das ações de voluntariado jovem;
- j) Propor o estabelecimento de parcerias regionais, nacionais e internacionais na área do voluntariado jovem;
- k) Promover, realizar e apoiar tecnicamente os programas de intercâmbio e de mobilidade dos jovens;
- l) Promover, executar e apoiar tecnicamente, programas de formação ambiental e promoção dos objetivos de desenvolvimento sustentável, destinados aos jovens;
- m) Preparar os processos de candidatura a programas e fundos comunitários de apoio, na área da juventude e promover a sua execução;
- n) Apoiar as associações juvenis e as entidades que desenvolvem atividades destinadas aos jovens na organização de candidatura e na execução de projetos aprovados no âmbito de programas comunitários na área da juventude;
- o) Apoiar e manter parcerias regionais, nacionais e internacionais para a realização de programas e projetos que promovam a participação cívica dos jovens;
- p) Propor a adoção de normas, procedimentos e métodos internos para acompanhamento da execução dos projetos financiados pela DRJ, nas dimensões física, financeira e contabilística;
- q) Acompanhar a execução física e documental dos projetos financiados pela DRJ, através de visitas de acompanhamento ou solicitação de relatórios com o objetivo de verificar o cumprimento dos contratos de financiamento;
- r) Analisar e emitir parecer sobre os relatórios de execução dos projetos financiados ao abrigo de iniciativas, projetos e programas, na vertente documental, contabilística e financeira;

- s) Emitir informações de carácter estatístico sobre os diversos programas, projetos e iniciativas;
- t) Participar na elaboração dos instrumentos de planeamento, designadamente o plano e o relatório de atividades anuais;
- u) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

#### SUBSECÇÃO IX

Direção Regional de Qualificação Profissional e Emprego

#### Artigo 24.º

##### **Natureza e missão**

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

#### Artigo 25.º

##### **Competências**

À DRQPE compete:

- a) Coadjuvar e apoiar o secretário regional na formulação e concretização das políticas de emprego, trabalho, formação e qualificação profissional, acompanhando a execução das medidas delas decorrentes;
- b) Implementar mecanismos de coordenação regional e intersetorial para as políticas de emprego, formação e qualificação;
- c) Participar nos estudos preparatórios, elaboração ou reformulação da legislação sobre emprego, formação e qualificação profissional e trabalho;
- d) Promover a criação de sistemas de informação, de atendimento e de aconselhamento em matérias de emprego e do foro laboral no âmbito das relações coletivas de trabalho para jovens, desempregados, trabalhadores, entidades empregadoras e respetivas associações;
- e) Consultar os parceiros sociais e outros organismos implicados quanto à política de emprego, formação profissional e trabalho;
- f) Criar e manter programas de intercâmbio, nomeadamente destinados à promoção da inserção profissional de jovens;
- g) Apreciar os pedidos e conceder as autorizações previstas na lei, na sua área de competências;
- h) Assegurar serviços que visem a satisfação das necessidades de recursos humanos, através do ajustamento entre a procura e a oferta de emprego, assim como o ajustamento entre a oferta e a procura da formação profissional;
- i) Assegurar o apoio aos agentes económicos no desenvolvimento de ações que visem o fomento do emprego;
- j) Coordenar e gerir os assuntos referentes ao Fundo Social Europeu;
- k) Coordenar os assuntos referentes à qualidade e à certificação da formação profissional e promover, desenvolver e apoiar a realização de ações de formação profissional, articulando-as num plano regional de formação inserido na área do emprego e com iniciativas de inovação e transferência de conhecimentos;
- l) Fomentar projetos transnacionais nas áreas dos recursos humanos;
- m) Articular os programas de emprego com os programas de formação;
- n) Assegurar a aplicação de sistemas de proteção no desemprego na parte que lhe compete;
- o) Acompanhar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e convencionais respeitantes ao apoio ao emprego e à proteção no desemprego;

- p) Promover e desenvolver estudos, nomeadamente de monitorização, no âmbito das matérias integrantes da sua missão;
- q) Promover e acompanhar os processos de negociação de convenções coletivas de trabalho, prevenir os conflitos laborais e intervir, quando solicitada, na conciliação, mediação ou arbitragem de conflitos de trabalho;
- r) Coordenar a elaboração dos estudos preparatórios de regulamentação coletiva de trabalho, por via administrativa, assegurar a organização dos respetivos processos e promover a sua publicação;
- s) Promover o depósito e a publicação das convenções coletivas de trabalho e praticar os atos que, nos termos da lei, competem à Administração Pública quanto às organizações do trabalho;
- t) Exercer as competências previstas na lei em matéria de despedimentos coletivos;
- u) Autorizar a abertura e o funcionamento dos centros de reconhecimento e validação de competências;
- v) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

## Artigo 26.º

### Estrutura

1 — A DRQPE integra:

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

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

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

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

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

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

## Artigo 27.º

### Direção de Serviços do Emprego

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

- a) Promover medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;
- b) Promover a realização de estudos necessários tendentes a avaliar a eficácia, a pertinência e o impacto da formação profissional e das medidas de fomento do emprego;
- c) Proceder à verificação e controlo das condições de acesso e de manutenção do direito dos trabalhadores às prestações de desemprego e outras prestações sociais;
- d) Desenvolver ações de informação e divulgação sobre perspetivas de emprego, possibilidade de formação profissional, na Região Autónoma dos Açores e fora dela, bem como sobre os programas e mecanismos de apoio à promoção do emprego;
- e) Acompanhar e intervir, em colaboração com os serviços e organismos competentes em matéria inspetiva, nos processos para a criação, manutenção e recuperação dos postos de trabalho, bem como nos processos relativos às medidas de inserção socioprofissional e estágios;
- f) Recolher dados sobre o emprego e disponibilizá-los às entidades que o solicitem;
- g) Acionar os mecanismos de compensação regional, nacional e internacional de pedidos e oferta de emprego;

- h) Coordenar os processos e critérios de seleção de candidatos a cursos de formação profissional e a medidas de inserção socioprofissional, estágios e apoios à contratação;
- i) Acompanhar o percurso dos ex-formandos e avaliar a inserção destes no mercado de emprego;
- j) Detetar bolsas geográficas de emprego, em ligação com o OEQP;
- k) Identificar setores onde se pretenda a criação de postos de trabalho e setores em reconversão;
- l) Emitir parecer sobre o interesse e a oportunidade da realização de ações de formação profissional e de medidas de inserção socioprofissional e estágios;
- m) Promover a realização de fóruns ou outros eventos entre eventuais empregadores e inscritos nos serviços de emprego;
- n) Assegurar a tramitação dos processos relativos às empresas de trabalho temporário, assim como outros que decorram da lei;
- o) Estudar o ajustamento entre a procura e a oferta da formação, de medidas de inserção socioprofissional e estágios;
- p) Organizar e gerir uma base de dados de utentes no âmbito das competências do Centro de Qualificação e Emprego;
- q) Proceder à apreciação das manifestações de interesse de entidades empregadoras na contratação de cidadãos;
- r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

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

## Artigo 28.º

### Centro de Qualificação e Emprego

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

- a) Acolher, informar e orientar os candidatos a emprego e aceitar a sua inscrição na respetiva base de dados;
- b) Receber ofertas de emprego e promover a sua satisfação;
- c) Receber ofertas formativas e promover a sua satisfação;
- d) Proceder à informação e orientação profissional de candidatos a emprego e a cursos de formação profissional;
- e) Selecionar as entidades que recebam formandos, aprendizes e estagiários;
- f) Aplicar a legislação sobre proteção no desemprego, na parte que lhe compete;
- g) Acompanhar a integração no mercado de trabalho dos candidatos colocados;
- h) Intervir na seleção para a inserção de deficientes no mercado de trabalho;
- i) Apoiar o funcionamento e aconselhamento da Rede Eures;
- j) Uniformizar os procedimentos dos serviços do emprego na Região Autónoma dos Açores;
- k) Operacionalizar as medidas de apoio ao desenvolvimento do emprego;
- l) Dirigir os serviços do emprego na Região Autónoma dos Açores;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O CQE integra:

- a) O Núcleo Operacional da Terceira;
- b) O Núcleo Operacional do Pico;
- c) O Núcleo Operacional do Faial.

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

## Artigo 29.º

### **Núcleo Operacional da Terceira**

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

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

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

## Artigo 30.º

### **Núcleo Operacional do Pico**

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

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

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

## Artigo 31.º

### **Núcleo Operacional do Faial**

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

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

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

## Artigo 32.º

### **Direção de Serviços do Fundo Social Europeu e da Formação**

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

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

- b) Coordenar o sistema de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das ações aprovadas pelo Fundo Social Europeu, certificando os documentos de suporte de utilização dos meios financeiros fornecidos no âmbito do mesmo;
- c) Coordenar todas as ações e programas referentes ao Fundo Social Europeu e colaborar na elaboração de relatórios de execução daquele Fundo e outros instrumentos de suporte à gestão financeira global;
- d) Conceber instrumentos legislativos respeitantes a assuntos do Fundo Social Europeu;
- e) Promover a ligação com outros organismos com intervenção regional, nacional e comunitária no âmbito do Fundo Social Europeu;
- f) Promover e planificar ações de verificação no local no âmbito das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;
- g) Avaliar o cumprimento dos objetivos que sejam definidos no âmbito dos quadros comunitários de apoio, no que concerne ao Fundo Social Europeu;
- h) Participar em estudos que sejam relacionados com assuntos do Fundo Social Europeu;
- i) Zelar pelo cumprimento das orientações do Fundo Social Europeu e dos diplomas que a nível regional, nacional ou comunitário definam o acesso e a utilização dos apoios financeiros;
- j) Monitorizar e acompanhar os indicadores de realização e resultado do Quadro Comunitário de Apoio;
- k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DSFSEF integra os serviços seguintes:

- a) A Divisão de Análise e Acompanhamento do Fundo Social Europeu;
- b) O Núcleo de Auditoria e Monitorização do Fundo Social Europeu.

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

### Artigo 33.º

#### **Divisão de Análise e Acompanhamento do Fundo Social Europeu**

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

- a) Efetuar a análise financeira e formular propostas de decisão de aprovação sobre os pedidos de financiamento, pedidos de alteração, pedidos de adiantamento e pedidos de pagamentos de reembolsos e saldos finais;
- b) Apoiar tecnicamente o preenchimento de formulários e outros documentos que forem exigíveis;
- c) Elaborar os pedidos de pagamentos intermédios à Comissão Europeia;
- d) Acompanhar a execução das ações apoiadas;
- e) Desenvolver os mecanismos necessários ao processamento das contribuições devidas aos diversos promotores;
- f) Participar superiormente as irregularidades ou deficiências detetadas em sede de análise e acompanhamento das ações submetidas a cofinanciamento comunitário;
- g) Propor a emissão de ordens de processamento dos pagamentos das operações cofinanciadas;
- h) Participar em ações de verificação no local no âmbito das operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

## Artigo 34.º

### Núcleo de Auditoria e Monitorização do Fundo Social Europeu

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

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

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

## Artigo 35.º

### Direção de Serviços da Promoção do Emprego

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

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

2 — A DSPE integra o Núcleo de Acompanhamento e Controlo.

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

Artigo 36.º

**Núcleo de Acompanhamento e Controlo**

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

- a) Efetuar a monitorização dos programas de emprego, potenciando uma melhoria dos mesmos e, igualmente, proceder a uma ainda mais eficaz aplicação das decisões superiores relativas aos diplomas;
- b) Acompanhar e controlar a execução dos processos de concessão de subsídios para a criação, manutenção e recuperação de postos de trabalho;
- c) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 37.º

**Direção de Serviços do Trabalho**

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

- a) Desenvolver o conhecimento do meio social do trabalho e da situação das relações coletivas de trabalho, assegurando um relacionamento permanente com os trabalhadores e empregadores, bem como com as respetivas associações e organizações;
- b) Proceder a estudos sobre a problemática laboral para suporte e elaboração de legislação respeitante às relações individuais e coletivas de trabalho;
- c) Acompanhar os processos de negociação coletiva das relações de trabalho e intervir ativamente nos conflitos de trabalho, visando a superação dos litígios;
- d) Elaborar estudos e análises do conteúdo das convenções coletivas de trabalho e da estrutura e características das organizações representativas de trabalhadores e empregadores;
- e) Proceder ao registo e publicação das convenções coletivas de trabalho, decisões arbitrais e acordos de adesão;
- f) Assegurar os estudos preparatórios da regulamentação coletiva de trabalho por via administrativa;
- g) Promover o registo dos estatutos das organizações representativas de trabalhadores e de empregadores e praticar os atos legalmente cometidos à Administração Pública no que respeita à constituição e funcionamento dessas associações e das comissões de trabalhadores;
- h) Elaborar pareceres e prestar apoio técnico a outros serviços e entidades nos domínios referidos nas alíneas anteriores;
- i) Assegurar as competências previstas na lei em matéria de despedimentos coletivos;
- j) Promover a intervenção conciliatória e de mediação que lhe seja solicitada nos termos da lei;
- k) Receber as comunicações de celebração e cessação de contratos de trabalho de cidadãos estrangeiros;
- l) Coordenar a organização dos dispositivos legais, convencionais, estatutários e outros de índole laboral para publicação na respetiva série do *Jornal Oficial*;
- m) Promover a organização e manutenção de base de dados sobre informação jurídico-normativa atinente às relações laborais e organizações do trabalho;
- n) Apreciar os pedidos e propor as autorizações no âmbito da sua competência;
- o) Colaborar com outros serviços e entidades cujas competências concorram, direta ou indiretamente, para o desenvolvimento das condições e relações de trabalho;
- p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

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

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

### Artigo 38.º

#### Divisão das Relações do Trabalho

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Artigo 39.º

#### Divisão de Certificação e Qualificação Profissional

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

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

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

c) Instruir os processos relativos à certificação profissional;

d) Instruir os processos relativos à certificação dos formandos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Artigo 40.º

### Núcleo de Qualificação e Certificação de Competências

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Promover a qualidade da formação profissional;

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

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

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

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

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

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

## SECÇÃO III

### Serviços Inspetivos

#### SUBSECÇÃO I

Inspeção Regional das Atividades Económicas

## Artigo 41.º

### Natureza e missão

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

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

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

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

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

## Artigo 42.º

### Competências

1 — À IRAE compete:

- a) Prevenir e reprimir infrações antieconómicas e contra a saúde pública;
- b) Fiscalizar as atividades económicas e do setor alimentar, visando a defesa da qualidade e segurança dos bens, produtos e serviços, e disciplinando a concorrência;
- c) Instaurar, instruir e decidir os processos de contraordenação cuja competência lhe esteja legalmente atribuída;
- d) Instaurar e instruir inquéritos relativos às infrações contra a saúde pública e contra a economia, que lhe couberem realizar nos termos e para os efeitos previstos no Código de Processo Penal;
- e) Colaborar com as entidades nacionais, comunitárias e internacionais competentes em matéria de segurança alimentar, na avaliação e comunicação dos riscos na cadeia alimentar, e com a autoridade coordenadora do controlo oficial dos géneros alimentícios;
- f) Colaborar com as entidades nacionais, comunitárias e internacionais competentes em matéria económica e não alimentar, bem como elaborar, executar e divulgar periodicamente o programa de fiscalização do mercado, nos termos do Regulamento CE n.º 765/2008, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de julho, na sua atual redação alterada pelo Regulamento (EU) n.º 2019/1020, de 20 de junho;
- g) Prosseguir, na Região Autónoma dos Açores, as competências cometidas, no território continental, à Autoridade de Segurança Alimentar e Económica — ASAE —, exceto as que lhe digam respeito enquanto entidade nacional, bem como com as competências atribuídas a outros organismos públicos de caráter regional;
- h) Assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à aquisição de bens e serviços, visando a sua adequada distribuição e utilização;
- i) Coadjuvar as entidades judiciárias nos termos do disposto no Código de Processo Penal;
- j) Executar, em colaboração com outros organismos e na dependência funcional do secretário regional, as medidas destinadas a assegurar o abastecimento da Região Autónoma dos Açores em bens, serviços, produtos intermédios e acabados considerados essenciais, visando prevenir situações de açambarcamento;
- k) Divulgar as normas técnicas e legais que regem o exercício dos diversos setores da economia cuja fiscalização lhe está atribuída, colaborando, sempre que necessário, com as associações de consumidores, empresariais, organizações sindicais e operadores económicos;
- l) Realizar estudos que visem a harmonização de práticas administrativas de serviços dependentes dos departamentos do Governo Regional no âmbito da respetiva área de intervenção, nomeadamente em matéria de licenciamento;
- m) Propor medidas de natureza preventiva na sua área de atuação;
- n) Emitir parecer sobre os projetos de diplomas com incidência nas atividades económicas;
- o) Elaborar estudos de natureza jurídica que visem a coerência e a racionalidade dos vários diplomas com incidência nas atividades económicas.

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

Artigo 43.º

**Estrutura**

1 — A IRAE integra:

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

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

Artigo 44.º

**Inspetor regional das Atividades Económicas**

1 — Ao inspetor regional das Atividades Económicas compete:

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

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

Artigo 45.º

**Divisão da Organização e Planeamento Inspetivo**

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

2 — À DOPI compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Elaborar planos de ação e relatórios de atividades;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 46.º

**Divisão de Inspeção e das Contraordenações**

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

- a) Assegurar o cumprimento das disposições legais relativas à aquisição de bens e serviços, com vista à sua adequada distribuição e utilização;
- b) Elaborar ou promover a elaboração de procedimentos, pareceres, perícias, recomendações técnicas e prestar assessoria técnica especializada no âmbito das matérias de competências da IRAE, incluindo sobre as respetivas infrações;
- c) Programar, organizar e desenvolver ações de natureza preventiva e informativa, assim como prestar os esclarecimentos de natureza técnico-operacional solicitados pelos operadores económicos, público consumidor e quaisquer outras entidades no âmbito das relações públicas;
- d) Proporcionar informação acessível e compreensível dos pareceres científicos, assim como recolher, selecionar e difundir a documentação científica e técnica de interesse para a IRAE;
- e) Realizar as diligências ordenadas e delegadas nos termos da lei do processo penal, em matéria de investigação criminal, pelas autoridades judiciárias;
- f) Proceder à investigação cuja competência esteja legalmente atribuída à IRAE, no âmbito das suas áreas de atuação;
- g) Instruir os processos de averiguação e contraordenação e acompanhar a instrução de processos-crime;
- h) Assegurar o apoio jurídico a todos os órgãos e serviços da IRAE;
- i) Assegurar o tratamento das reclamações lavradas nos livros de reclamações de entidades relativamente às quais a IRAE é a entidade de controlo de mercado competente;
- j) Instruir processos disciplinares e realizar processos de averiguações e inquéritos que lhe sejam determinados;
- k) Elaborar e participar na redação de projetos de diplomas no âmbito do direito da economia e do direito contraordenacional;
- l) Elaborar manuais de apoio, preparar e propor instruções de interesse para a boa execução das competências do serviço;
- m) Organizar ações de divulgação e informação, bem como prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelos agentes económicos, consumidores e quaisquer outras entidades;
- n) Exercer competências de consultoria jurídica em todos os assuntos que lhe sejam submetidos no âmbito da IRAE;
- o) Investigar e instruir processos relativos a infrações de natureza criminal e contraordenacional que lhe sejam determinados por virtude da sua maior complexidade ou urgência;
- p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

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

Artigo 47.º

**Unidade de Apoio à Atividade Inspetiva e Contraordenacional**

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

- a) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo, distribuição e controlo de toda a correspondência e documentação, bem como a gestão do sistema informático GESTIRAE;
- b) Assegurar a elaboração de propostas de orçamento e de outros instrumentos de planificação da IRAE;

- c) Instruir os processos relativos a despesas resultantes do orçamento da IRAE, informar quanto à sua legalidade e cabimento e assegurar os respetivos processamentos, liquidações e pagamentos;
- d) Assegurar a aquisição, distribuição e controlo dos artigos de consumo corrente e a gestão do fundo de maneiço que lhe for afeto;
- e) Preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios;
- f) Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais;
- g) Propor, desenvolver e gerir os procedimentos de contratação pública e a celebração de contratos inerentes, bem como assegurar a respetiva gestão;
- h) Garantir o inventário dos bens da IRAE;
- i) Emitir certidões e outros documentos;
- j) Emitir pareceres técnicos, sempre que solicitados por qualquer dos serviços da IRAE;
- k) Assegurar a gestão das bases de dados;
- l) Elaborar e difundir ordens e notas de serviço superiormente definidas;
- m) Definir, organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação;
- n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

#### Artigo 48.º

##### **Medidas preventivas**

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

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

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

#### Artigo 49.º

##### **Medidas inspetivas**

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

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

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

#### Artigo 50.º

##### **Locais de inspeção**

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

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

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

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

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

### Artigo 51.º

#### **Livre-trânsito e uso de porte de arma**

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

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

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

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

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

### Artigo 52.º

#### **Recomendações**

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

### Artigo 53.º

#### **Regime de duração do trabalho**

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

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

### Artigo 54.º

#### **Regimes jurídicos da atividade inspetiva e do pessoal**

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

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

## SUBSECÇÃO II

Inspeção Regional do Trabalho

### Artigo 55.º

#### **Natureza, missão e âmbito**

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

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

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

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

### Artigo 56.º

#### **Competências**

À IRT compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- j) Promover ações e prestar informações com vista ao esclarecimento dos sujeitos da relação jurídico-laboral e das respetivas associações profissionais relativamente à interpretação e observância das normas aplicáveis, bem como no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- k) Gerir o processo de autorização de serviço externo de segurança no trabalho;
- l) Autorizar, nos termos da lei, o exercício da atividade de segurança no trabalho pelo empregador ou trabalhador designado;
- m) Exercer as atribuições em matéria de licenciamento que lhe sejam cometidas pela lei;
- n) Exercer as demais atribuições legalmente cometidas ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral.

### Artigo 57.º

#### Estrutura

1 — A IRT integra as seguintes unidades orgânicas desconcentradas:

- a) O Serviço Inspetivo de Ponta Delgada, que abrange, na sua área de atuação, as ilhas de São Miguel e Santa Maria;
- b) O Serviço Inspetivo de Angra do Heroísmo, que abrange, na sua área de atuação, as ilhas Terceira, Graciosa e São Jorge;
- c) O Serviço Inspetivo da Horta, que abrange, na sua área de atuação, as ilhas do Faial, Pico, Flores e Corvo.

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

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

### Artigo 58.º

#### Inspetor regional do Trabalho

Ao inspetor regional do Trabalho compete:

- a) Dirigir e coordenar a atividade da IRT, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos e as diretrizes superiormente determinadas;
- b) Representar a IRT;
- c) Dirigir, coordenar e orientar os serviços, bem como aprovar os regulamentos e normas necessários ao seu bom funcionamento;
- d) Submeter à aprovação da tutela o plano e o relatório anual de atividades;
- e) Controlar o cumprimento dos planos de atividades e avaliar os resultados obtidos;
- f) Exercer competências inspetivas;
- g) Definir as orientações técnicas e critérios operativos para o desenvolvimento das atribuições cometidas à IRT;
- h) Aplicar coimas e sanções acessórias correspondentes a contraordenações laborais;
- i) Autorizar o exercício da atividade de serviço externo de segurança no trabalho;
- j) Conceder as autorizações legalmente exigíveis no âmbito das relações de trabalho e segurança no trabalho;
- k) Impor, sempre que necessário, a comparência nos serviços de qualquer trabalhador ou entidade empregadora e respetivas associações que possam dispor de informações úteis ao desenvolvimento da ação inspetiva;
- l) Promover a celebração de protocolos de colaboração com outras instituições públicas ou privadas, regionais, nacionais ou internacionais, no âmbito das relações de trabalho, da segurança e saúde no trabalho;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

## Artigo 59.º

### Competências dos Serviços Inspetivos

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

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

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

## Artigo 60.º

### Gabinete de Segurança e Saúde no Trabalho

1 — Ao GSST compete:

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

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

## Artigo 61.º

### Receitas

1 — A IRT dispõe das seguintes receitas próprias:

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

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

## Artigo 62.º

### Recomendações

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

## Artigo 63.º

### Livre-trânsito e uso de porte de arma

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

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

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

## Artigo 64.º

### Regimes jurídicos da atividade inspetiva e do pessoal

1 — A IRT está sujeita às regras relativas ao regime jurídico da atividade inspetiva, auditoria e fiscalização contidas no Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro.

2 — As carreiras inspetivas da IRT regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, com a adaptação à Região Autónoma dos Açores introduzida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de novembro, enquanto o respetivo regime não for revisto.

**CAPÍTULO IV**

**Artigo 65.º**

**Quadros de pessoal**

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

**Artigo 66.º**

**Carreira de técnico de emprego**

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

**ANEXO II**

(a que se refere o artigo 1.º)

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

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

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

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

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

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

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