Governo Regional

Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2021/A de 7 de julho de 2021

O Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, procedeu à estruturação orgânica do XIII Governo Regional dos Açores, comportando a Secretaria Regional da Cultura, da Ciência e Transição Digital, cujo titular, Secretário Regional da Cultura, da Ciência e Transição Digital, exerce as competências elencadas no artigo 14.º daquele diploma.

Importa, neste enquadramento, e para a prossecução dos objetivos estratégicos que estão cometidos à Secretaria Regional da Cultura, da Ciência e Transição Digital, proceder à aprovação da orgânica e quadro do pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional da Cultura, da Ciência e Transição Digital, 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 quadro de pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional da Cultura, da Ciência e Transição Digital, que constam, respetivamente, dos anexos i e ii ao presente diploma, e do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Transição de pessoal

1 - As alterações na estrutura orgânica da Secretaria Regional da Ciência, da Cultura e Transição Digital são acompanhadas da subsequente transição do pessoal, independentemente de quaisquer formalidades e sem prejuízo dos direitos consagrados.

2 - A transição do pessoal consta da 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 e de chefia

As comissões de serviço dos titulares de cargos de direção intermédia da Secretaria Regional da Cultura, da Ciência e Transição Digital que se encontrem em exercício de funções à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se em vigor nas situações em que lhes suceda um cargo dirigente do mesmo nível.

Artigo 6.º

Transferência de direitos, obrigações e arquivos documentais

1 - Os direitos e as 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 dependência de quaisquer formalidades.

2 - São igualmente transferidos para os serviços referidos no número anterior os arquivos e acervos documentais, programas informáticos, e base de dados e outros suportes digitais que lhes digam respeito, no prazo de 90 dias a partir da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 7.º

Norma revogatória

Pelo presente diploma são revogados:

a) A subsecção vii da secção i do capítulo iii e artigo 71.º do capítulo iv, todos do anexo i do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2013/A, de 17 de julho, na sua redação em vigor;

b) A subsecção v da secção ii do capítulo iii do anexo i do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2015 /A, de 20 de fevereiro;

c) As normas dos diplomas referidos nas alíneas anteriores, que se refiram às competências da Secretaria Regional da Cultura, da Ciência e Transição Digital, por força do artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, que estabelece a Orgânica do XIII Governo Regional dos Açores;

d) O Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2001/A, de 27 de novembro, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.os 6/2003/A, de 13 de fevereiro, e 9/2012/A, de 27 de março.

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 abril de 2021.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de junho de 2021.

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 Cultura, da Ciência e Transição Digital

CAPÍTULO I

Missão e atribuições

Artigo 1.º

Missão

A Secretaria Regional da Cultura, da Ciência e Transição Digital doravante designada por SRCCTD, é o departamento do Governo Regional que tem por missão definir e executar a política regional em matéria de cultura, ciência, investigação e tecnologia, assegurando, nas áreas das suas competências, as relações com a Universidade dos Açores e demais instituições de formação superior, bem como em matéria de transição digital, desenvolvimento e promoção da sociedade da informação e assuntos do Espaço, na Região Autónoma dos Açores.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da SRCCTD:

a) Garantir o direito à cultura e à ciência;
b) Definir, promover e avaliar a execução das políticas relativas às áreas da cultura, ciência, investigação, tecnologia e transição digital;
c) Promover o desenvolvimento e promoção da sociedade de informação;
d) Intervir nos assuntos do Espaço, na Região Autónoma dos Açores;
e) Estabelecer, nas áreas da sua competência, relações com a Universidade dos Açores e demais instituições de formação superior;
f) Desenvolver estudos relativos à definição da política de investigação, desenvolvimento e inovação;
g) Apoiar a divulgação da cultura científica;
h) Promover a execução das políticas definidas para a área do património e do fomento à criação e fruição cultural;
i) Promover as artes do espetáculo;
j) Proceder à recolha de dados e à elaboração de estudos nas suas áreas de competência;
k) Acompanhar a criação, implementação e desenvolvimento dos Parques de Ciência e Tecnologia da Região Autónoma dos Açores.

Artigo 3.º

Competências

Ao secretário regional da Cultura, da Ciência e Transição Digital, doravante designado por secretário regional, compete:

a) Assegurar a representação da SRCCTD;
b) Definir e fazer executar as políticas regionais nas áreas de competência da SRCCTD;
c) As relações, nas áreas de competência da SRCCTD, com a Universidade dos Açores e demais instituições de formação superior;
d) O desenvolvimento e promoção da sociedade da informação;

e) Os assuntos do Espaço, na Região Autónoma dos Açores;

f) Dirigir e coordenar a atuação dos diretores regionais e outros dirigentes dos serviços que estão na sua direta dependência;

g) Orientar superiormente toda a ação da SRCCTD;

h) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei e por outros atos normativos.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 4.º

Estrutura

1 — Para a prossecução dos seus objetivos, a SRCCTD integra os órgãos e serviços seguintes:

a) Órgão Consultivo: Conselho Regional da Cultura;

b) Serviços Executivos:

i) Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial;

ii) Direção Regional da Cultura;

iii) Direção Regional da Ciência e Transição Digital.

2 — Na dependência da SRCCTD funciona o Fundo Regional da Ciência e Tecnologia, doravante designado por FRCT, organismo de coordenação e gestão no âmbito dos recursos financeiros disponibilizados para a investigação científica e desenvolvimento tecnológico, com personalidade jurídica e dotado de autonomia administrativa e financeira, cuja organização e funcionamento constam de diploma próprio.

Artigo 5.º

Cooperação funcional

1 — Os órgãos e serviços da SRCCTD funcionam em estreita cooperação e interligação funcional, visando a plena execução das políticas regionais e a prossecução dos respetivos objetivos, atribuições e competências, designadamente na elaboração comum de projetos e programas de investigação e desenvolvimento.

2 — Cabe ao gabinete do secretário regional coordenar a interligação funcional entre órgãos e serviços da SRCCTD.

CAPÍTULO III

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Órgãos consultivos

Artigo 6.º

Conselho Regional da Cultura

1 — O Conselho Regional da Cultura, doravante designado por CRC, é o órgão consultivo da SRCCTD para formulação das linhas gerais da política regional no domínio da cultura.

2 — A composição e as normas de funcionamento do CRC são definidas em diploma próprio.

SECÇÃO II

Serviços executivos

SUBSECÇÃO I

Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial

Artigo 7.º

Missão

1 — A Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, doravante designada por DAFP, tem por missão dar apoio técnico-jurídico, administrativo, financeiro e patrimonial ao secretário regional, ao respetivo gabinete e às direções regionais.

2 — A DAFP funciona na dependência direta do secretário regional.

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

Artigo 8.º

Competências

À DAFP compete:

a) Prestar a assistência técnica e administrativa ao secretário regional, fornecendo-lhe análises e informações, habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades correntes da SRCCTD;

b) Assegurar a prestação de consultadoria jurídica e apoio legislativo, contencioso e regulamentar ao secretário regional, bem como às direções regionais;

c) Coordenar a elaboração de pareceres sobre projetos e propostas de diplomas legais e regulamentares, referentes a áreas de atividade ou matérias da competência da SRCCTD;

d) Promover e coordenar a preparação, em estreita colaboração com os restantes órgãos e serviços da SRCCTD, do orçamento de funcionamento, dos planos anuais de investimento e das orientações de médio prazo, bem como coordenar o controlo da sua execução;

e) Prestar o apoio administrativo, de gestão orçamental e logístico necessários ao funcionamento de todos os órgãos e serviços afetos à SRCCTD;

f) Assegurar a elaboração e avaliação de planos, programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos e, quando aplicável, coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;

g) Avaliar técnica e economicamente os projetos de investimento e outras medidas políticas da responsabilidade da SRCCTD, bem como estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a sua análise;

h) Coordenar as ações relacionadas com a União Europeia, assegurando uma correta orientação dos serviços da SRCCTD nas ações internas decorrentes da aplicação dos normativos comunitários;

i) Assegurar as adequadas ligações com os órgãos regionais e nacionais com responsabilidades em matéria comunitária, assim como em outras áreas de relevância para o correto desempenho das suas competências;

j) Coordenar e gerir as candidaturas dos investimentos da SRCCTD a cofinanciamento e acompanhar as execuções técnicas e financeiras dos respetivos projetos, em articulação com os restantes serviços;

k) Coordenar o planeamento e a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais da SRCCTD;

l) Assegurar as operações de recrutamento e seleção dos trabalhadores da SRCCTD;

m) Coordenar o planeamento dos procedimentos relativos a assuntos de expediente geral, arquivo e documentação da SRCCTD;

n) Promover e coordenar a elaboração, gestão e atualização do inventário e cadastro documental e bibliográfico, assim como das normas tendentes à uniformização de critérios de organização, classificação e indexação da informação;

o) Promover o estudo e a implementação de técnicas de simplificação, modernização e racionalização dos circuitos e procedimentos administrativos;

p) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos serviços da SRCCTD, em colaboração com os mesmos;

q) Acompanhar a implementação da ferramenta informática de registo contabilístico associada à execução do plano e orçamento da SRCCTD;

r) Certificar os atos que integram processos existentes na SRCCTD;

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

Artigo 9.º

Estrutura

A DAFP integra os serviços seguintes:

a) Serviço de Apoio Técnico e Jurídico;
b) Núcleo de Informática;
c) Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património;
d) Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

Artigo 10.º

Serviço de Apoio Técnico e Jurídico

1 — Ao Serviço de Apoio Técnico e Jurídico, doravante designado por SATJ, compete:

a) Prestar apoio técnico-jurídico;

b) Elaborar informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da SRCCTD, seus órgãos e serviços;

c) Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares, bem como de outros atos de natureza jurídica;

d) Apreciar e coordenar a elaboração de pareceres sobre projetos e propostas de diplomas legais e regulamentares, referentes a áreas de atividade ou matérias de competência da SRCCTD;

e) Prestar apoio no âmbito dos procedimentos para formação de contratos públicos;

f) Prestar apoio na área de recursos humanos e patrimoniais;

g) Promover a recolha, análise, tratamento, atualização, arquivo e difusão da legislação regional e nacional, da informação jurídica e da jurisprudência com interesse para os órgãos e serviços da SRCCTD;

h) Propor as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa;

i) Promover ações de natureza formativa e informativa, no âmbito da atividade do SATJ;

j) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRCCTD, no âmbito das atribuições da DAFP;

k) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da SRCCTD;

l) Assistir tecnicamente o secretário regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da SRCCTD, no âmbito da atividade do SATJ;

m) Colaborar com os órgãos e serviços da SRCCTD na introdução e atualização de conteúdos no Portal do Governo Regional, bem como na gestão das páginas específicas afetas aos serviços dependentes da SRCCTD;

n) Fomentar, organizar e realizar ações de formação e divulgação no âmbito da atividade do SATJ;

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

2 — O SATJ 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 11.º

Núcleo de Informática

1 — Ao Núcleo de Informática, doravante designado por NI, compete:

a) Propor, elaborar e manter atualizado um plano global de informatização e de comunicações da SRCCTD, de acordo com as estratégias definidas pelas entidades competentes na matéria, em articulação com a Divisão da Transição e Transformação Digital, da Direção Regional da Ciência e Transição Digital;

b) Orientar e apoiar a gestão dos sistemas informáticos e de telecomunicações dos serviços dependentes do secretário regional, em articulação com as políticas globais definidas para a SRCCTD, em linha com as orientações definidas para a administração regional;

c) Garantir o desenvolvimento, a administração e a manutenção da infraestrutura informática e de telecomunicações dos serviços dependentes do secretário regional;

d) Propor e implementar medidas técnicas e organizacionais para garantir a otimização, a segurança e a privacidade das redes, dos serviços e da informação, no âmbito das comunicações eletrónicas, incluindo voz e dados, em articulação com as demais entidades competentes na matéria;

e) Promover, desenvolver, implementar e avaliar as soluções tecnológicas aplicacionais necessárias ao regular funcionamento dos serviços e à simplificação dos processos, em articulação com a Divisão da Transição e Transformação Digital, da Direção Regional da Ciência e Transição Digital;

f) Assegurar a difusão de informação e a disponibilização de serviços de interesse para os cidadãos e para outras entidades, através da Internet, seguindo as regras e orientações globais estabelecidas pelas entidades competentes na matéria, em articulação com a Divisão da Transição e Transformação Digital, da Direção Regional da Ciência e Transição Digital;

g) Propor e apoiar a condução de ações de formação que potenciem as atividades dos utilizadores;

h) Providenciar pela obtenção e manutenção das licenças de utilização de produtos informáticos, de acordo com as políticas globais definidas para a administração regional;

i) Garantir a manutenção da infraestrutura informática e de comunicações, bem como das plataformas tecnológicas aplicacionais necessárias ao desenvolvimento das políticas da SRCCTD;

j) Coordenar os serviços de apoio de informática e telecomunicações da SRCCTD e seus serviços dependentes, de acordo com as políticas globais seguidas pela administração regional, em articulação com a Divisão da Transição e Transformação Digital, da Direção Regional da Ciência e Transição Digital;

k) Definir e prestar apoio técnico de primeira linha, remoto ou presencial, aos utilizadores, a todas as entidades da SRCCTD, utilizando uma plataforma de registo e acompanhamento de incidentes, de acordo com as políticas globais definidas para a administração regional;

l) Promover a preservação e racionalização das soluções de impressão na SRCCTD;

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

n) Manter atualizado o inventário dos equipamentos, sistemas, utilizadores e aplicações em exploração na SRCCTD, no âmbito das tecnologias e sistemas de informação;

o) Assegurar a interoperabilidade e a conformidade dos sistemas de informação da SRCCTD com os sistemas ou políticas regionais e nacionais, seguindo as orientações definidas pelas entida-

des competentes na matéria, em articulação com a Divisão da Transição e Transformação Digital, da Direção Regional da Ciência e Transição Digital;

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

2 — O NI é coordenado por 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 12.º

Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património

1 — À Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património, doravante designada por SCAP, compete:

a) Executar as ações necessárias à elaboração do orçamento de funcionamento da SRCCTD, bem como ao controlo da sua execução;

b) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da SRCCTD;

c) Executar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;

d) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

e) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à SRCCTD;

f) Assegurar o apetrechamento dos órgãos e serviços da SRCCTD, promovendo e organizando os processos para a aquisição de material e equipamentos;

g) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos serviços da SRCCTD;

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

2 — A SCAP depende diretamente da DAFP.

Artigo 13.º

Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo

1 — À Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo, doravante designada por SRHEA, compete:

a) Organizar e manter atualizado o cadastro e o registo biográfico dos trabalhadores, bem como instruir os processos referentes aos diferentes aspetos da situação profissional dos trabalhadores;

b) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efetividade, higiene, segurança e saúde no trabalho, bem como benefícios sociais dos trabalhadores;

c) Assegurar os procedimentos inerentes ao reposicionamento remuneratório;

d) Proceder ao processamento dos vencimentos e demais remunerações;

e) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de férias, faltas e horário de trabalho;

f) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação dos serviços diretamente dependentes do secretário regional;

g) Organizar e manter atualizado o sistema de arquivo da SRCCTD e apoiar tecnicamente os restantes serviços nesta área;

h) Organizar, conservar e manter atualizado o centro de recursos temáticos sobre todas as matérias com interesse para as atividades da SRCCTD;

i) Assegurar a catalogação e divulgação dos recursos temáticos, recorrendo às tecnologias da informação;

j) Executar a digitalização e eliminação da informação de acordo com a legislação aplicável na matéria e com as normas arquivísticas;

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 SRHEA depende diretamente da DAFP.

SUBSECÇÃO II

Direção Regional da Cultura

Artigo 14.º

Missão

A Direção Regional da Cultura, doravante designada por DRaC, é o serviço executivo da SRCCTD que tem por missão assegurar as condições legais de conceção, coordenação e avaliação no âmbito da cultura.

Artigo 15.º

Competências

À DRaC compete:

a) Participar na definição e orientação da política cultural da Região Autónoma dos Açores;

b) Desenvolver, em conjunto com outras entidades, ações concertadas de planeamento para a área cultural;

c) Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares, bem como de outros atos de natureza jurídica, na área da cultura;

d) Propor, gerir e coordenar a execução dos programas dos planos anuais e de médio prazo referentes à área da cultura, bem como os orçamentos da DRaC e dos seus serviços externos;

e) Promover a elaboração e atualização dos inventários culturais da Região Autónoma dos Açores;

f) Coordenar a recolha de dados estatísticos da área cultural e proceder ao seu tratamento e análise;

g) Propor a classificação de bens de interesse cultural, bem como a aquisição ou expropriação de bens classificados, em risco de degradação;

h) Coordenar e apoiar a elaboração de estudos e projetos para salvaguarda do património arquitetónico, nomeadamente dos conjuntos e centros históricos;

i) Apoiar os particulares na conservação e restauro do património móvel e imóvel;

j) Definir os critérios de salvaguarda a observar na construção, em centros históricos, em zonas classificadas ou em áreas de proteção de imóveis classificados, bem como na remodelação ou recuperação dos imóveis classificados;

k) Propor a suspensão de trabalhos de restauro, reparação ou conservação dos imóveis, mediante achados arqueológicos importantes, até ao conhecimento correto sobre a realidade histórica do edifício, tendo em vista estabelecer os critérios de restauro ou reparação a seguir, de acordo com as descobertas efetuadas;

l) Propor o embargo de obras em imóveis classificados, zonas classificadas ou respetivas áreas de proteção;

m) Organizar e coordenar o funcionamento dos museus, núcleos museológicos, bibliotecas públicas e arquivos regionais, Ecomuseu do Corvo, Arquipélago — Centro de Artes Contemporâneas e Centro Histórico e Documental da Autonomia;

n) Coordenar e superintender a execução dos planos de atuação, de acordo com as medidas definidas para o setor, tendo em vista estimular, apoiar, promover e difundir as atividades culturais, nos seus diversos domínios, bem como a formação dos seus agentes;

o) Estimular formas de cooperação, no domínio cultural, com as autarquias e outras entidades que prossigam fins desta natureza, visando a execução de uma política cultural descentralizada;

p) Coordenar a implantação da rede de bibliotecas públicas municipais;

q) Promover a execução da política relativa às bibliotecas públicas regionais;

r) Coordenar a área dos arquivos regionais, promovendo a criação da rede regional de arquivos e participando no planeamento e organização dos arquivos integrantes daquela rede;

s) Promover e apoiar a criação da rede de leitura pública na Região Autónoma dos Açores e colaborar na sua gestão;

t) Apoiar as entidades culturais da Região Autónoma dos Açores;

u) Promover e apoiar iniciativas de natureza cultural;

v) Superintender e fiscalizar o setor dos espetáculos de natureza artística, incluindo os recintos a eles destinados;

w) Definir as orientações e coordenar os programas de atividades dos serviços externos;

x) Estudar e preparar as orgânicas dos serviços externos da DRaC;

y) Superintender e coordenar a gestão financeira e de pessoal dos órgãos e serviços externos da DRaC, prestando-lhes apoio jurídico, informático e administrativo;

z) Coordenar a gestão dos imóveis e dos equipamentos afetos aos respetivos serviços, com vista à otimização dos recursos existentes;

aa) Coordenar a execução da pesquisa, inventariação e conservação do património cultural, nas suas diferentes vertentes.

Artigo 16.º

Prestação de serviços

1 — A DRaC pode exercer, diretamente ou através dos serviços externos, atividades de prestação de serviços, nomeadamente nas áreas de restauro, formação profissional, cedência de espaços, assistência técnica e pesquisa documental.

2 — No âmbito das suas atribuições, a DRaC é reconhecida como entidade competente para efeitos de formação profissional.

Artigo 17.º

Estrutura

1 — A DRaC é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, coadjuvado por um subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

2 — A DRaC integra os serviços seguintes:

a) Direção de Serviços Externos e Assuntos Culturais;
b) Inspeção Regional de Atividades Culturais dos Açores;
c) Serviços externos da DRaC.

3 — São serviços externos da DRaC:

a) Os museus regionais e de ilha;
b) As bibliotecas públicas e arquivos regionais;
c) O Ecomuseu do Corvo;
d) O Arquipélago — Centro de Artes Contemporâneas;
e) O Centro Histórico e Documental da Autonomia.

4 — A orgânica e o quadro de pessoal dirigente dos serviços referidos na alínea *c*) do n.º 2 consta de diploma próprio.

Artigo 18.º

Diretor regional

1 — Ao diretor regional compete:

a) Coordenar e orientar a ação dos diversos serviços da DRaC, de acordo com as diretrizes do secretário regional;
b) Apoiar o secretário regional na definição, execução e controlo das medidas respeitantes à área da cultura na Região Autónoma dos Açores;
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 diretor regional é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo subdiretor regional e, na falta e impedimento deste, por um dos dirigentes da DRaC, designado, para o efeito, pelo secretário regional, sob proposta do diretor regional.

Artigo 19.º

Subdiretor regional

Ao subdiretor regional compete:

a) Colaborar na execução das competências da DRaC;
b) Gerir projetos em fase de implementação, bem como eventos de iniciativa governamental;
c) 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

Direção de Serviços Externos e Assuntos Culturais

1 — À Direção de Serviços Externos e Assuntos Culturais, doravante designada por DSEAC, compete:

a) Dinamizar e desenvolver projetos de caráter cultural;
b) Incentivar a criação nas várias artes do espetáculo, nas suas vertentes erudita e popular;
c) Coordenar e promover as atividades de natureza cultural dos serviços externos da DRaC;
d) Organizar e coordenar o funcionamento dos museus, núcleos museológicos, bibliotecas públicas e arquivos regionais, Ecomuseu do Corvo, Arquipélago — Centro de Artes Contemporâneas e Centro Histórico e Documental da Autonomia;
e) Coordenar e superintender a execução dos planos de atuação, de acordo com as medidas definidas para o setor, tendo em vista estimular, apoiar, promover e difundir as atividades culturais nos seus diversos domínios, bem como a formação dos seus agentes;
f) Estimular formas de cooperação, no domínio cultural, com as autarquias e outras entidades que prossigam fins desta natureza, visando a execução de uma política cultural descentralizada;
g) Promover a divulgação da cultura açoriana no País e no estrangeiro, especialmente nos países de expressão portuguesa e nas comunidades de emigrantes;
h) Desenvolver uma política integrada do livro e da leitura;
i) Executar o plano editorial da DRaC em qualquer tipo de suporte ou registo;
j) Coordenar a implantação da rede de bibliotecas públicas municipais;
k) Promover a execução da política relativa às bibliotecas públicas regionais;
l) Participar na elaboração dos instrumentos de planeamento, designadamente o plano e o relatório de atividades anuais;
m) Colaborar na elaboração de estudos de diagnóstico da situação na área da cultura e manter atualizados indicadores de gestão;
n) Preparar e informar os processos de comparticipação financeira e verificar a correta aplicação dos mesmos;

o) Coordenar a área dos arquivos regionais, promovendo a criação da rede regional de arquivos e participando no planeamento e organização dos arquivos integrantes da rede;

p) Assegurar o funcionamento da rede regional de museus, participando no planeamento e organização dos museus integrantes da rede;

q) Preparar, executar e controlar o plano de investimentos e o orçamento da DRaC, dentro da sua área de competências, bem como apresentar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas consideradas necessárias;

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 DSEAC é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — A DSEAC integra os serviços seguintes:

a) Divisão de Serviços do Património;

b) Secção de Apoio Administrativo;

c) Secção de Apoio Financeiro.

Artigo 21.º

Divisão de Serviços do Património

1 — À Divisão de Serviços do Património, doravante designada por DSP, compete:

a) Coordenar as ações de intervenção e gestão do património imóvel, arqueológico, móvel, imaterial e baleeiro, bem como superintender a execução dos planos de atuação, de acordo com as medidas definidas para o setor;

b) Promover a valorização do património imóvel, arqueológico, móvel, imaterial e baleeiro;

c) Fiscalizar o estado de conservação do património da Região Autónoma dos Açores e propor as necessárias ações de preservação;

d) Promover a recuperação de recintos culturais e respetivo equipamento, sem prejuízo das competências que assistem ao departamento do Governo Regional competente em matéria de obras públicas;

e) Participar na elaboração dos instrumentos de planeamento, designadamente o plano e o relatório de atividades anuais, e assegurar a sua gestão;

f) Colaborar na elaboração de estudos de diagnóstico da situação, na área do património cultural, e manter atualizados os indicadores de gestão;

g) Preparar e informar os processos de auxílios financeiros, bem como verificar a correta aplicação dos mesmos, nos termos da legislação especial aplicável;

h) Instruir os processos de classificação de imóveis, sítios e conjuntos, e respetivas zonas de proteção, bem como os processos de bens móveis;

i) Propor a delimitação e classificação de zonas urbanas e rurais de interesse patrimonial;

j) Emitir parecer sobre os planos de salvaguarda, bem como sobre os processos de obras a executar em imóveis classificados ou em zonas de proteção;

k) Agir perante a desconformidade de atuação das entidades públicas ou privadas relativamente à legislação referente ao património imóvel, propondo ou instruindo processos de suspensão, embargo ou medidas cautelares;

l) Coordenar o inventário do património cultural;

m) Elaborar pareceres sobre projetos de obras, planos e intervenções, de iniciativa pública ou privada, a realizar em património cultural classificado ou em vias de classificação;

n) Acompanhar e fiscalizar a execução dos trabalhos arqueológicos, bem como das intervenções de conservação e restauro do património cultural;

o) Preparar, executar e controlar o plano de investimentos e o orçamento da DRaC, dentro da sua área de competências, bem como apresentar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas consideradas necessárias;

p) Apoiar os serviços externos na gestão e conservação do património que lhes está afeto, sem prejuízo das competências que assistem ao departamento do Governo Regional competente em matéria de obras públicas;

q) Pronunciar-se sobre propostas de classificação de bens culturais de interesse municipal, nos termos da legislação aplicável na matéria;

r) Organizar e manter atualizado o sistema de informação dos bens culturais, classificados ou em vias de classificação, e proceder à disponibilização dessa informação;

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

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

3 — A DSP integra o Centro do Património Móvel, Imaterial e Arqueológico.

Artigo 22.º

Centro do Património Móvel, Imaterial e Arqueológico

1 — Ao Centro do Património Móvel, Imaterial e Arqueológico, doravante designado por CPMIA, compete:

a) Prestar apoio técnico-científico, a entidades públicas ou privadas, em matérias de inventariação, salvaguarda e conservação preventiva de património, móvel, imaterial e arqueológico, incluindo o baleeiro;

b) Realizar intervenções de conservação e restauro de bens culturais móveis classificados e pertencentes aos acervos dos museus dependentes da DRaC, ou de bens não classificados, mas de reconhecido valor histórico, artístico, técnico ou científico, para os quais disponha de técnicos especializados;

c) Organizar e manter atualizado um arquivo com o registo de todas as intervenções de conservação e restauro realizadas, bem como dos respetivos métodos aplicados;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução de intervenções de conservação e restauro de bens culturais móveis integrados, classificados e inventariados, no âmbito de regimes de apoios;

e) Instruir os processos de classificação e desclassificação de bens culturais móveis integrados, nos termos da legislação aplicável em vigor;

f) Pronunciar-se sobre propostas de aquisição e pedidos de expedição e exportação, temporária ou definitiva, de bens culturais móveis da Região Autónoma dos Açores, bem como acompanhar a importação e admissão desses bens, tendo em vista a sua salvaguarda e valorização;

g) Coordenar a inventariação do património móvel, integrado, imaterial e baleeiro;

h) Promover o registo e salvaguarda do património cultural imaterial de relevante interesse para a identidade e memória coletivas;

i) Coordenar a execução da pesquisa, inventariação e salvaguarda do património arqueológico, de acordo com as políticas superiormente definidas;

j) Propor a autorização para a realização de trabalhos arqueológicos, fiscalizar e acompanhar a respetiva execução e submeter, para apreciação, os respetivos relatórios;

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

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

Artigo 23.º

Secção de Apoio Administrativo

1 — À Secção de Apoio Administrativo, doravante designada por SAA, compete:

a) Assegurar o serviço de expediente geral da DRaC;

b) Organizar e manter atualizado o cadastro e registo biográfico dos trabalhadores da DRaC;

c) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da situação profissional dos trabalhadores;

d) Emitir certidões e outros documentos;

e) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efetividade, higiene, segurança e saúde no trabalho, bem como benefícios sociais dos trabalhadores, e proceder ao processamento dos respetivos vencimentos e demais remunerações;

f) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores ao serviço da DRaC;

g) Assegurar as operações de recrutamento e seleção de trabalhadores;

h) Organizar o arquivo, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos, nos termos da legislação aplicável;

i) Dirigir e superintender os assistentes operacionais afetos à DRaC;

j) Assegurar o apetrechamento dos órgãos e serviços, organizando os processos para aquisição de equipamentos, nos termos da legislação aplicável;

k) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRaC;

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 SAA é coordenada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 24.º

Secção de Apoio Financeiro

1 — À Secção de Apoio Financeiro, doravante designada por SAF, compete:

a) Executar as ações necessárias à elaboração do orçamento de funcionamento e plano de investimento da DRaC, bem como ao controlo da sua execução;

b) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento e do plano de investimento da DRaC;

c) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa e de receita relativos à execução dos orçamentos do plano e do funcionamento da DRaC;

d) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa cujo pagamento foi efetuado pela dotação do fundo de maneio da DRaC;

e) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRaC;

f) Assegurar o apetrechamento dos órgãos e serviços, promovendo e organizando os processos para a aquisição de material e equipamentos;

g) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos serviços da DRaC;

h) Prestar informação de cabimento de verbas;

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 SAF é coordenada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 25.º

Inspeção Regional de Atividades Culturais dos Açores

A Inspeção Regional das Atividades Culturais dos Açores, doravante designada por IRACA, é um serviço da DRaC, cuja atividade se desenvolve no domínio da inspeção e fiscalização do cumprimento das normas relativas aos espetáculos, divertimentos públicos e difusão de obras de cariz cultural, e da utilização das comparticipações concedidas pela administração regional autónoma para fins culturais.

Artigo 26.º

Competências

À IRACA compete:

a) Assegurar o cumprimento da legislação sobre espetáculos e licenciamento de recintos que tenham por finalidade atividades culturais, designadamente através da divulgação de normas e de ações de verificação e de inspeção;
b) Superintender o exercício das atividades de importação, fabrico, produção, edição, distribuição e exportação de fonogramas, assim como de edição, reprodução, distribuição, venda, aluguer ou troca de videogramas;
c) Assegurar, mediante ações adequadas, o cumprimento da legislação sobre atividades de índole essencialmente cultural ou afim, desde que legalmente estipulado;
d) Propor as alterações legislativas que se mostrem necessárias;
e) Apoiar os demais serviços da DRaC na fiscalização da correta aplicação dos apoios concedidos para realização de atividades culturais.

Artigo 27.º

Direção

A IRACA é dirigida pelo inspetor regional das Atividades Culturais, cargo que é exercido, por inerência de funções, pelo diretor regional da Cultura.

Artigo 28.º

Inspetor regional das Atividades Culturais

Ao inspetor regional das Atividades Culturais compete:

a) Exercer os poderes de direção, orientação e disciplina em relação aos serviços e trabalhadores da IRACA;
b) Promover as ações de inspeção que julgar convenientes.

Artigo 29.º

Estrutura

1 — A IRACA integra os órgãos e serviços seguintes:

a) Núcleo de Inspeção;
b) Delegados municipais;
c) Conselho Técnico para Espetáculos.

2 — O apoio jurídico e administrativo da IRACA é assegurado pela DRaC.

Artigo 30.º

Núcleo de Inspeção

1 — Ao Núcleo de Inspeção compete:

a) Assegurar o cumprimento da legislação em vigor em matéria de espetáculos, designadamente através de ações de caráter informativo, pedagógico e fiscalizador;
b) Colaborar com as autoridades com competência fiscalizadora na área dos espetáculos e direitos de autor, designadamente a Polícia de Segurança Pública e a Guarda Nacional Republicana, visando uma atuação coordenada no setor;
c) Elaborar estudos e relatórios visando o aperfeiçoamento do desempenho das funções decorrentes das competências da IRACA;

d) Elaborar relatórios sobre o trabalho desenvolvido pelas delegações municipais, no domínio das competências próprias daquelas delegações;

e) Propor medidas que visem um constante aperfeiçoamento do sistema de inspeção e de controlo da área dos espetáculos, bem como da área dos direitos de autor;

f) Colaborar com os serviços da DRaC na fiscalização da aplicação dos apoios financeiros concedidos no âmbito das atividades culturais;

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

3 — Ao coordenador do Núcleo de Inspeção compete:

a) Coordenar o trabalho do Núcleo de Inspeção e dos delegados municipais;

b) Substituir o inspetor regional das Atividades Culturais nas suas faltas ou impedimentos;

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

Artigo 31.º

Delegados municipais da IRACA

1 — São delegados municipais da IRACA, em cada concelho da Região Autónoma dos Açores, à exceção daquele em que se situa a sede da IRACA, os trabalhadores das câmaras municipais para o efeito designados pelos respetivos presidentes, em regime de acumulação de funções públicas, em número de um por cada autarquia, aos quais compete:

a) Integrar as comissões de vistoria, sempre que determinado pelo inspetor regional das Atividades Culturais;

b) Receber requerimentos de registo de promotores de espetáculos de natureza artística e conceder licenças de representação na área do respetivo município, mediante delegação do inspetor regional das Atividades Culturais;

c) Manter informada a IRACA de todos os elementos que se revelem necessários à sua atividade;

d) Enviar à IRACA, nos primeiros cinco dias de cada mês, toda a informação referente à atividade realizada no mês anterior;

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

2 — As funções de delegado municipal conferem o direito à remuneração a fixar por despacho conjunto dos membros do Governo Regional com competências em matéria de finanças e cultura.

Artigo 32.º

Conselho Técnico para Espetáculos

1 — O Conselho Técnico para Espetáculos, doravante designado por CTE, é o órgão consultivo em matéria de projetos de recintos de espetáculos de natureza artística submetidos à IRACA, nos termos da legislação em vigor.

2 — Ao CTE compete:

a) Dar parecer sobre os projetos de construção, reconstrução, adaptação ou alteração dos recintos de espetáculos de natureza artística, bem como nos demais casos que, nos termos da legislação aplicável, lhe devam ser submetidos;

b) Dar parecer sobre projetos de diplomas relativos à regulamentação das condições técnicas e de segurança dos recintos de espetáculos de natureza artística.

3 — As deliberações do CTE são objeto de despacho do inspetor regional das Atividades Culturais.

Artigo 33.º

Presidência e constituição

1 — O CTE é composto pelo inspetor regional das Atividades Culturais, que preside, ou por delegado por si designado para o efeito, e pelos vogais seguintes:

a) Um delegado da Direção Regional da Cultura;
b) Um delegado da Direção Regional das Obras Públicas e dos Transportes Terrestres;
c) Um delegado da Direção Regional do Ambiente e Alterações Climáticas;
d) Um delegado do Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores.

2 — O presidente designa, de entre os vogais identificados nas alíneas do número anterior, um para exercer funções de secretário do CTE.
3 — Os vogais do CTE são designados pelo dirigente máximo do respetivo serviço e auferem, caso não sejam trabalhadores da Administração Pública, senhas de presença, de montante a fixar por despacho conjunto dos membros do Governo Regional com competência em matéria de finanças e cultura.

Artigo 34.º

Funcionamento do CTE

Ao funcionamento do CTE são aplicáveis as disposições referentes aos órgãos colegiais previstas no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação em vigor.

Artigo 35.º

Carreira de inspetor-adjunto de atividades culturais

1 — As condições de ingresso e acesso bem como o desenvolvimento indiciário da carreira de inspetor-adjunto de atividades culturais são os definidos no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de novembro.
2 — Ao inspetor-adjunto de atividades culturais compete:

a) Inspecionar e verificar o cumprimento das disposições legais referentes a videogramas, fonogramas ou outros suportes, procedendo ao seu arrolamento ou apreensão;
b) Inspecionar e verificar o cumprimento das disposições legais referentes a recintos de espetáculos e divertimentos públicos de caráter cultural;
c) Praticar atos processuais em inquéritos e processos de ordenação;
d) Depor em tribunal;
e) Acompanhar a aplicação dos apoios financeiros concedidos no âmbito das atividades e infraestruturas culturais;
f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

Artigo 36.º

Estatuto do pessoal de inspeção da IRACA

1 — O pessoal de inspeção, quando em serviço e sempre que necessário ao desempenho das suas funções, goza dos poderes de autoridade seguintes, sem prejuízo de outros previstos na legislação em vigor:

a) Levantar autos de notícia, quando verifique ou comprove pessoalmente qualquer infração às normas sujeitas à fiscalização da IRACA;

b) Denunciar às autoridades competentes as infrações às normas sujeitas à fiscalização da IRACA, das quais tenha conhecimento;

c) Solicitar às autoridades administrativas e policiais o auxílio que necessitar para o bom desempenho das suas funções;

d) Proceder à consulta de livros, registos, bilhetes e demais documentação existente nos recintos, estabelecimentos ou locais referidos no n.º 1 do artigo seguinte, nos termos da legislação aplicável em vigor;

e) Proceder, por si ou através de autoridade administrativa ou policial competente, e cumpridas as formalidades legais, às notificações a que haja lugar em processos contenciosos;

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 pessoal de inspeção da IRACA é identificado por cartão, cujo modelo é aprovado por portaria conjunta dos membros do Governo Regional com competências em matéria de finanças e cultura.

Artigo 37.º

Livre acesso

1 — O pessoal de inspeção tem, no exercício das suas funções, direito de livre acesso aos recintos de espetáculos, bem como aos estabelecimentos ou locais destinados à distribuição, fabrico e armazenamento, venda ou aluguer de filmes, videogramas, fonogramas ou respetivos suportes materiais.

2 — O livre acesso a que se refere o número anterior não depende de aviso prévio, podendo ocorrer a qualquer hora do dia ou da noite, sem prejuízo, no que se refere ao domicílio, da legislação aplicável em vigor.

3 — Os proprietários, administradores, gerentes e diretores dos recintos e estabelecimentos sujeitos a inspeção, bem como os respetivos representantes e o pessoal ao seu serviço, ficam obrigados a facultar ao pessoal da IRACA em serviço, quando devidamente identificado, a entrada nos locais referidos no número anterior, ou a sua permanência, pelo tempo que for necessário à conclusão da ação inspetiva, bem como a facultar-lhes a documentação, os livros de contabilidade, os registos e quaisquer outros elementos que forem exigidos, no âmbito das respetivas competências exercidas, bem como prestar as informações e declarações que lhes forem solicitadas.

Artigo 38.º

Sigilo profissional

1 — O pessoal de inspeção bem como todos os trabalhadores em funções públicas da Direção Regional da Cultura, em serviço de apoio à inspeção, estão sujeitos ao dever de sigilo sobre os factos de que tenham conhecimento, em resultado do exercício das suas funções.

2 — Todas as reclamações, queixas ou denúncias dirigidas aos serviços da IRACA são confidenciais.

Artigo 39.º

Suplemento de função inspetiva

Os inspetores-adjuntos de atividades culturais têm direito a um suplemento mensal de função inspetiva, nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, adaptado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de novembro.

SUBSECÇÃO III

Direção Regional da Ciência e Transição Digital

Artigo 40.º

Missão

A Direção Regional da Ciência e Transição Digital, doravante designada por DRCTD, é o serviço executivo da SRCCTD que tem por missão assegurar as condições legais e técnicas para promover uma sociedade baseada no conhecimento, investigação e inovação, em benefício dos cidadãos e das empresas, e, ainda, aprofundar um processo de transição digital transversal aos vários setores económicos e sociais da Região Autónoma dos Açores.

Artigo 41.º

Competências

À DRCTD compete:

a) Propor as bases e as medidas em que deve assentar a política regional nas áreas da ciência, tecnologia, inovação, transição e transformação digital da sociedade, criando, coordenando e desenvolvendo as ações necessárias à sua execução;

b) Propor a definição das grandes linhas de financiamento e execução da política regional nas áreas referidas na alínea anterior;

c) Propor e executar as ações que, no âmbito do ensino superior, nomeadamente as relacionadas com a formação avançada, sejam assumidas pela Região Autónoma dos Açores;

d) Propor e implementar medidas conducentes à contratação definitiva de investigadores, promovendo, assim, a estabilização das equipas dos Centros de Investigação na Região Autónoma dos Açores, em estreita colaboração com entidades relevantes do Sistema Científico e Tecnológico dos Açores, nos termos previstos no Decreto Legislativo Regional n.º 10/2012/A, de 26 de março;

e) Propor e implementar medidas conducentes à integração dos investigadores do Sistema Científico e Tecnológico dos Açores em redes internacionais de investigação e inovação;

f) Financiar ou cofinanciar programas e projetos de investigação científica, de desenvolvimento experimental, de inovação e modernização tecnológica, e da transição e transformação digital da sociedade, acompanhando a sua execução;

g) Promover a criação e o desenvolvimento de infraestruturas de apoio às atividades de investigação científica, inovação e desenvolvimento tecnológico, divulgação da ciência, e ainda as relativas à transição e transformação digital da sociedade, sem prejuízo das competências que assistem ao departamento do Governo Regional competente em matéria de obras públicas;

h) Apoiar a realização de conferências, colóquios, jornadas, seminários e encontros de caráter científico, ou no âmbito da transição e transformação digital, assim como a publicação de trabalhos científicos e a concessão de prémios destinados a distinguir ações de reconhecido mérito científico;

i) Promover a qualificação e requalificação profissional de recursos humanos dos setores público e privado, em matéria de ciência, inovação, tecnologia, transição e transformação digital, através da atribuição de bolsas e subsídios, quer no País, quer no estrangeiro, em articulação com os órgãos e serviços da administração regional competentes na matéria;

j) Promover, através da transição e transformação digital, a garantia da qualidade dos produtos e a oferta de serviços dos setores público e privado, em articulação com os órgãos e serviços da administração regional competentes na matéria;

k) Apoiar e coordenar a transição e transformação digital do setor público regional, com especial incidência no uso das novas tecnologias da informação, assentes em *software* aberto, em articulação com os órgãos e serviços da administração regional competentes na matéria;

l) Desenvolver políticas, regulamentos e medidas conducentes à transição e transformação digital em contexto empresarial, em contexto social e no âmbito dos órgãos e serviços da administração pública regional;

m) Promover e apoiar medidas de combate à infoexclusão, promovendo a aquisição de competências digitais, bem como a utilização de ferramentas digitais desenvolvidas em *software* aberto;

n) Apoiar a transferência de conhecimento e de tecnologia para o tecido económico, social e público, através de ações específicas nos domínios da investigação, desenvolvimento e inovação;

o) Promover a credenciação de profissionais e outras entidades nas áreas da ciência, tecnologia e sociedade da informação e do conhecimento, de acordo com a legislação aplicável, e em colaboração com os órgãos e serviços da administração regional competentes na matéria;

p) Potenciar e promover, em conjunto com outros órgãos da administração regional, a credenciação de profissionais e outras entidades, nas áreas da ciência e tecnologia;

q) Apoiar as indústrias criativas de base tecnológica;

r) Desenvolver uma base de dados para a avaliação do potencial científico e tecnológico da Região Autónoma dos Açores;

s) Elaborar, rever e acompanhar a Estratégia de Investigação e Inovação para a Especialização Inteligente na Região Autónoma dos Açores (RIS3 Açores).

Artigo 42.º

Estrutura

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

2 — A DRCTD integra a Direção de Serviços da Ciência, Inovação e Transição Digital.

Artigo 43.º

Diretor regional

Ao diretor regional compete:

a) Coordenar e orientar a ação dos diversos serviços da DRCTD, de acordo com as diretrizes do secretário regional;

b) Apoiar o secretário regional na definição, execução e controlo das medidas respeitantes às áreas da ciência e da transição digital na Região Autónoma dos Açores;

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

Artigo 44.º

Direção de Serviços da Ciência, Inovação e Transição Digital

1 — A Direção de Serviços da Ciência, Inovação e Transição Digital, doravante designada por DSCITD, constitui um serviço ao qual compete coordenar e desenvolver as ações conducentes à concretização da política regional nos domínios da ciência, difusão da cultura científica e tecnológica, da investigação e inovação, nas entidades empresariais e não-empresariais do Sistema Científico e Tecnológico dos Açores, bem como da transição e transformação digitais, no setor público e privado regionais.

2 — À DSCITD compete:

a) Desenvolver estudos conducentes à definição da política de investigação científica, difusão da cultura científica e desenvolvimento tecnológico, inovação e transição digital;

b) Apoiar o desenvolvimento de ações, no âmbito do ensino superior, bem como colaborar nas ações relativas ao planeamento das atividades de investigação e difusão da cultura científica, tecnológica e da sociedade da informação;

c) Elaborar os programas anuais e plurianuais de apoio à investigação e difusão científica e tecnológica, desenvolvimento tecnológico, inovação e transição digital;

d) Promover programas de caráter plurianual para o apoio ao funcionamento, reequipamento e desenvolvimento de instituições científicas, assim como para o apoio a instituições dedicadas à divulgação científica e à dinamização da sociedade de informação;

e) Promover programas e projetos, no domínio da investigação científica, do desenvolvimento tecnológico, inovação e transição digital;

f) Promover a realização de seminários, colóquios, conferências e palestras, dirigidas para a divulgação científica, tecnológica e da transição e transformação digital, assim como a publicação de trabalhos científicos, bem como a concessão de prémios destinados a distinguir ações de reconhecido mérito naquelas matérias;

g) Promover programas e projetos para a formação e qualificação de recursos humanos na área da ciência, da tecnologia e da transição e transformação digital;

h) Promover a realização de exposições para a divulgação do conhecimento científico e tecnológico;

i) Promover a criação de bases de dados científicas e apoiar a sua inclusão em plataformas internacionais;

j) Promover e apoiar o ensino experimental das ciências e a educação científica nas escolas;

k) Promover e apoiar medidas de combate à infoexclusão;

l) Promover o apoio a cidadãos com deficiência através de meios tecnológicos;

m) Promover o apoio à participação da comunidade científica e tecnológica em reuniões de cariz científico, bem como contribuir para a realização de eventos desta natureza na Região Autónoma dos Açores;

n) Garantir o processo de avaliação das candidaturas aos programas e projetos financiados ou cofinanciados pela DRCTD, no âmbito da investigação científica e do desenvolvimento tecnológico, assim como no âmbito da divulgação da cultura científica e da sociedade de informação;

o) Avaliar e emitir pareceres sobre os relatórios de progresso e de execução dos programas e projetos financiados ou cofinanciados pela DRCTD, no âmbito da investigação científica e do desenvolvimento tecnológico, assim como no âmbito da divulgação científica e da sociedade de informação;

p) Promover a articulação dos programas e projetos apoiados pela DRCTD com os projetos financiados ou cofinanciados, no âmbito de iniciativas nacionais, europeias ou outras;

q) Estudar e propor a implementação de medidas decorrentes da integração europeia, nas matérias da sua competência;

r) Coligir e organizar toda a informação publicada, de interesse para a DRCTD, assim como preparar e promover a divulgação de eventos, informações e demais assuntos relacionados com as atividades da DRCTD;

s) Promover o apoio à fixação, na Região Autónoma dos Açores, de projetos de vanguarda em áreas tecnológicas fundamentais ou emergentes;

t) Aplicar as medidas de política regional, definidas pelo secretário regional, no domínio da transição e transformação digital, nomeadamente da modernização administrativa, da capacitação, inclusão e inserção digital dos cidadãos, da digitalização do sistema de ensino regional, da digitalização do sistema de saúde e da digitalização do tecido empresarial;

u) Impulsionar a modernização da administração regional, promovendo a desmaterialização e a simplificação progressiva dos serviços públicos *online*, promovendo a utilização de novas tecnologias, nomeadamente, suportadas em *software* aberto, assegurando uma administração regional mais ágil, articulada, transparente e próxima dos cidadãos;

v) Potenciar o empreendedorismo regional, a capacitação, a inclusão e a inserção digital dos cidadãos, criando sinergias, envolvendo a Universidade dos Açores, os parques tecnológicos, escolas profissionais, centros de desenvolvimento de competências digitais e serviços ou órgãos públicos com competência nesta matéria, assim como empresas do setor, promovendo um desenvolvimento sustentado e sustentável de base tecnológica digital;

w) Criar os mecanismos regulatórios necessários para garantir o alinhamento, adequação e sustentabilidade da transição e transformação digital dos órgãos e serviços públicos;

x) Garantir o cumprimento das competências da Secção de Apoio Administrativo e Financeiro;

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

3 — A DSCITD é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
4 — A DSCITD integra os serviços seguintes:

a) Divisão de Ciência, Tecnologia e Inovação;
b) Divisão da Transição e Transformação Digital;
c) Secção de Apoio Administrativo e Financeiro.

Artigo 45.º

Divisão de Ciência, Tecnologia e Inovação

1 — À Divisão de Ciência, Tecnologia e Inovação, doravante designada por DCTI, compete:

a) Contribuir para a salvaguarda dos recursos naturais da Região Autónoma dos Açores, reforçando a eficiência da implementação do regime jurídico do acesso e utilização de recursos naturais da Região Autónoma dos Açores para fins científicos, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 9/2012/A, de 20 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2020/A, de 15 de julho;
b) Contribuir para a criação de um quadro legal e institucional, visando a contratação definitiva de investigadores para os centros de investigação regionais, de forma a contribuir para a estabilidade das equipas de investigação;
c) Apoiar a elaboração de programas regionais conducentes à realização de ciência de excelência, tendo em conta as prioridades regionais e as orientações políticas gerais;
d) Estimular o intercâmbio científico, contribuindo para a atualização permanente de conhecimentos e da formação do corpo científico regional, bem como para a afirmação da Região Autónoma dos Açores enquanto região de excelência para a ciência, investigação e desenvolvimento, no contexto científico internacional;
e) Contribuir para a criação de condições para uma progressiva exploração do potencial científico na Região Autónoma dos Açores, nomeadamente ajudando a garantir uma estratégia concertada que permita ter os recursos humanos e financeiros necessários para este fim;
f) Facilitar e fomentar a circulação do conhecimento e o reforço das dinâmicas e interações entre os diferentes atores do ecossistema de investigação, desenvolvimento e inovação;
g) Promover a interligação, a cooperação e a investigação, em consórcio, entre as empresas e as entidades científicas regionais, reforçando o estabelecimento de redes de investigação, desenvolvimento e inovação, bem como processos de eficiência coletiva;
h) Estimular a transferência e a cocriação de conhecimentos e tecnologias, a investigação aplicada e a capacidade de materializar os resultados de investigação, desenvolvimento e inovação, em especial no desenvolvimento de novos processos, produtos e serviços;
i) Incrementar a intensidade de atividades de investigação, desenvolvimento e inovação nas empresas, a qualificação dos seus recursos humanos, o desenvolvimento local de aplicações inovadoras e a sua competitividade;
j) Dinamizar o papel das entidades de *interface*, dos parques de ciência e tecnologia, na mediação e facilitação da transferência de conhecimento, na incubação de empresas de base tecnológica, no fomento do empreendedorismo, *start-ups* e *spin-off*, e na criação de emprego qualificado;
k) Promover uma cultura de valorização económica da investigação e desenvolvimento, de inovação e de empreendedorismo transversal à universidade, às empresas e à sociedade em geral, assente na promoção de áreas de valor acrescentado;
l) Apoiar a execução das políticas públicas relacionadas com a difusão da cultura científica e a disseminação alargada da ciência produzida ou relacionada com a 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 — A DCTI é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 46.º

Divisão da Transição e Transformação Digital

1 — À Divisão da Transição e Transformação Digital, doravante designada por DTTD, compete:

a) Desenvolver estudos e ações conducentes à definição e implementação da política regional, no domínio da transição e transformação digital, que inclui as áreas da modernização administrativa, de qualificação e requalificação profissional, da capacitação, inclusão e inserção digital dos cidadãos, da digitalização do sistema de ensino regional, da digitalização da saúde e da digitalização do tecido empresarial;

b) Elaborar os programas anuais e plurianuais de suporte à transição e transformação digital;

c) Promover programas e projetos no domínio da transição e transformação digital;

d) Promover programas de caráter plurianual para o apoio ao funcionamento, reequipamento e desenvolvimento de instituições dedicadas à transição e transformação digital;

e) Promover e apoiar a realização de conferências, colóquios, jornadas, seminários, palestras e encontros dirigidos para o domínio da transição e transformação digital;

f) Promover programas e projetos para a qualificação e requalificação de recursos humanos, nos setores privado e público, na área da transição e transformação digital;

g) Promover a cidadania digital e apoiar medidas favoráveis à capacitação, inclusão e inserção digital dos cidadãos com e sem necessidades especiais;

h) Promover a articulação dos programas e projetos apoiados pela DRCTD com os projetos financiados ou cofinanciados, no âmbito de iniciativas nacionais, europeias ou outras;

i) Estudar e propor a implementação de medidas, iniciativas, projetos e, ou, programas europeus, nas matérias da sua competência;

j) Coligir e organizar toda a informação publicada de interesse para a DRCTD, assim como preparar e promover a divulgação de eventos, informações e demais assuntos relacionados com as atividades da DRCTD;

k) Apoiar a fixação, na Região Autónoma dos Açores, de projetos de vanguarda, no âmbito da transição e transformação digital;

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

m) Articular com o NI em matéria do plano global de informatização e de comunicações da SRCCTD, das soluções tecnológicas aplicacionais necessárias ao regular funcionamento dos serviços, da simplificação de processos, da difusão de informação e disponibilização de serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, dos serviços de apoio de informática e telecomunicações, da interoperabilidade e conformidade dos sistemas de informação da SRCCTD com os sistemas ou políticas regionais e nacionais;

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

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

Artigo 47.º

Secção de Apoio Administrativo e Financeiro

1 — À Secção de Apoio Administrativo e Financeiro, doravante designada por SAAF, compete:

a) Assegurar o serviço de expediente geral da DRCTD;

b) Proceder ao registo, classificação, arquivo e controlo da documentação da DRCTD;

c) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos serviços da DRCTD;

d) Organizar e efetuar os procedimentos necessários à aquisição de bens destinados ao consumo corrente dos serviços da DRCTD;

e) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa relativos à execução dos orçamentos do plano e de funcionamento da DRCTD;

f) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa cujo pagamento seja efetuado pela dotação do fundo de maneio da DRCTD;

g) Prestar informação de cabimento de verbas;

h) Dirigir e superintender os assistentes operacionais afetos à DRCTD;

i) Reunir e preparar os elementos necessários ao processamento dos vencimentos e demais remunerações, assim como manter o cadastro e o registo biográfico dos trabalhadores da DRCTD devidamente atualizados;

j) Proceder ao controlo de assiduidade dos trabalhadores da DRCTD;

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 SAAF é coordenada por coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 48.º

Quadros de pessoal

1 — O pessoal afeto aos serviços que integram a SRCCTD consta dos quadros regionais de ilha.

2 — O quadro do pessoal dirigente e de chefia afeto à SRCCTD é o que consta do anexo II do presente diploma, do qual faz parte integrante.

ANEXO II

(a que se refere o artigo 1.º)

Quadro de pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional da Cultura, da Ciência e Transição Digital

Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
	Serviços executivos	
	Divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial	
	Pessoal dirigente	
1	Chefe de divisão Administrativa, Financeira e Patrimonial, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*a*)
	Pessoal de chefia	
2	Coordenador	*b*)
	Direção Regional da Cultura	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau	*a*)
1	Subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau	*a*)
1	Diretor de serviços Externos e Assuntos Culturais, cargo de direção intermédia de 1.º grau	*a*)
1	Chefe de divisão de Serviços do Património, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*a*)

Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
	Pessoal de chefia	
2	Coordenador.	*b*)
2	Coordenador técnico	*c*)
	Direção Regional da Ciência e da Transição Digital	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau	*a*)
1	Diretor de serviços da Ciência, Inovação e Transição Digital, cargo de direção intermédia de 1.º grau	*a*)
1	Chefe de divisão de Ciência, Tecnologia e Inovação, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*a*)
1	Chefe de divisão de Transição e Transformação Digital, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*a*)
	Pessoal de chefia	
1	Coordenador técnico	*c*)

a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.
b) Remuneração de acordo com o artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.
c) Remuneração de acordo com o anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, na sua redação em vigor.