REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 29 de abril de 2025

I

Série

Número 74

Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Portaria n.º 228/2025

Revoga a Portaria n.º 874/2024, de 10 de dezembro, publicada no *Jornal Oficial*, I Série, n.º 202, referente ao procedimento de empreitada de "Reconversão da Iluminação Pública".

Portaria n.º 229/2025

Aprova os Estatutos do Instituto de Mobilidade e Transportes, IP-RAM.

SECRETARIAS REGIONAIS DAS FINANÇAS E DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Portaria n.º 228/2025

de 29 de abril

Sumário:
Revoga a Portaria n.º 874/2024, de 10 de dezembro, publicada no *Jornal Oficial*, I Série, n.º 202, referente ao procedimento de empreitada de "Reconversão da Iluminação Pública".

Texto:
Dando cumprimento ao disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pelo artigo 14.º, n.º 1, alínea f) do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, revogado pelo Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de março e repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, manda o Governo Regional através do Secretário Regional das Finanças e do Secretário Regional de Equipamentos e Infraestruturas, o seguinte:

1.º - Revogar a Portaria n.º 874/2024, de 2 de dezembro, publicada no JORAM, I Série, n.º 202, de 10 de dezembro, referente ao procedimento "Reconversão da Iluminação Pública".

2.º - Esta Portaria entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

Assinada a 23 de abril de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS, Pedro Alexandre Fagundes de Freitas Rodrigues

Portaria n.º 229/2025

de 29 de abril

Sumário:
Aprova os Estatutos do Instituto de Mobilidade e Transportes, IP-RAM.

Texto:
Considerando que na Região Autónoma da Madeira (RAM) são cometidas à Secretaria Regional de Equipamentos e Infraestruturas (SREI) as atribuições e competências no sector dos transportes terrestres e marítimos, nos termos melhor definidos, respetivamente, nas alíneas i), j) e k) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2024/M, de 12 de julho;
Considerando que o Decreto Legislativo Regional n.º 13/2024/M, de 4 dezembro, aprovou a criação do Instituto de Mobilidade e Transportes, IP-RAM (IMT, IP-RAM);
Considerando que importa agora aprovar os estatutos do IMT, IP-RAM, contendo o respetivo modo de funcionamento, as competências dos seus órgãos e serviços e a respetiva estrutura interna, nos termos previstos no artigo 11.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2024/M, de 4 dezembro.
Assim, nos termos do disposto nas alíneas b) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, alterado pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de agosto, e 12/2000, de 21 de junho, e do n.º 2 do artigo 3.º e artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2006/M, de 18 de abril, e dos artigos 11.º e 29.º, n.º 1, do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2024/M, de 4 de dezembro, manda o Governo Regional da Madeira, pelos Secretários Regionais das Finanças e de Equipamentos e Infraestruturas, o seguinte:

CAPÍTULO I
Objeto e organização interna

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova os estatutos do Instituto de Mobilidade e Transportes, IP-RAM, abreviadamente designado de IMT, IP-RAM, os quais estabelecem a organização interna e as competências dos seus serviços.

Artigo 2.º
Modelo de organização e estrutura interna

1 - A organização interna dos serviços do IMT, IP-RAM é constituída por unidades orgânicas nucleares, designadas por Direções ou Gabinetes, que se encontram na dependência direta do Conselho Diretivo.

2 - As unidades orgânicas nucleares podem integrar unidades orgânicas flexíveis, denominadas Divisões, diretamente subordinados ao Conselho Diretivo ou a uma Direção.

3 - As Direções, os Gabinetes e as Divisões, a que se referem os números anteriores, são dirigidas respetivamente por diretores de serviço e chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

4 - Podem ainda ser integrados Núcleos, na dependência do Conselho Diretivo ou dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, dirigidos por um coordenador, de entre trabalhadores da função pública com demonstrada competência, experiência profissional (com o mínimo de três anos) e formação adequada na área, que podem auferir de um acréscimo de 10% do valor remuneratório base, a fixar mediante despacho conjunto dos Secretários Regionais com a tutela das finanças e dos transportes terrestres e marítimos, sob proposta do Conselho Diretivo.

5 - O Conselho Diretivo ou o seu presidente podem delegar, com poder de subdelegar, competências nos dirigentes e nos trabalhadores do IMT, IP-RAM.

CAPÍTULO II
Estrutura organizacional

Artigo 3.º
Serviços

1 - São unidades orgânicas nucleares do IMT, IP-RAM:
a) Direção de Serviços de Regulação, Supervisão, Inspeção e Auditoria Interna;
b) Gabinete Jurídico;
c) Gabinete de Estratégia, Avaliação, Planeamento e Apoio Técnico;
d) Direção de Serviços de Administração;
e) Direção de Serviços de Inovação, Desenvolvimento e Apoio ao Cliente;
f) Direção de Serviços de Concessões;
g) Direção de Serviços de Viação;
h) Direção de Serviços de Transportes Terrestres e Marítimos;
i) Direção de Serviços de Prevenção, Segurança Rodoviária e Contraordenações.

2 - São unidades orgânicas flexíveis do IMT, IP-RAM:
a) Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais;
b) Divisão de Recursos Humanos e Administrativos;
c) Divisão de Sistemas de Informação e Tecnologia;
d) Divisão Comercial e de Comunicação;
e) Divisão Operacional de Assistência e Manutenção;
f) Divisão de Apoio às Concessões;
g) Divisão de Transportes e Homologações;
h) Divisão de Prevenção e Segurança Rodoviária.

3 - São Núcleos do IMT, IP-RAM:
a) Núcleo de apoio ao Cliente;
b) Núcleo de Processo Executivo e Modernização das Contraordenações.

Artigo 4.º
Grupos de trabalho e equipas de projeto

1 - Podem ser constituídos grupos de trabalho e equipas de projeto, com vista à prossecução das atribuições do IMT, IP-RAM, de natureza multidisciplinar e temporária, nos termos previstos no n.º 8 do artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação.

2 - Compete ao Conselho Diretivo do IMT, IP-RAM, propor aos membros do Governo Regional competentes a criação dos grupos de trabalho e de equipas de projeto a que se refere o número anterior, definindo os objetivos a prosseguir, o plano de trabalho, o cronograma de realização, os recursos humanos e os recursos financeiros a afetar, bem como a retribuição dos seus membros, quando a ela haja lugar.

3 - A criação de grupos de trabalho e de equipas de projeto que sejam constituídas apenas por trabalhadores do IMT, IP-RAM, cujo funcionamento não implique qualquer custo adicional, é feita por despacho do presidente do Conselho Diretivo do IMT, IP-RAM.

Secção I
Unidades orgânicas nucleares

Artigo 5.º
Direção de Serviços de Regulação, Supervisão, Inspeção e Auditoria Interna

1 - A Direção de Serviços de Regulação, Supervisão, Inspeção e Auditoria Interna, abreviadamente designada por DSRSIAI, é a unidade orgânica nuclear do IMT, IP-RAM, que tem por missão assegurar o exercício das competências do IMT, IP-RAM, em matéria de regulação, regulamentação, supervisão, inspeção e fiscalização do setor dos transportes terrestres e marítimos, bem como assegurar os procedimentos de auditoria interna.

2 - São atribuições da DSRSIAI, designadamente:

a) Assegurar, em geral, o exercício, na RAM, das atribuições e competências legais em matéria de regulação, regulamentação e supervisão no setor dos transportes terrestres e marítimos conferidas ao Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I.P. IMT, I. P., à Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR) e à Autoridade da Mobilidade e dos Transportes (AMT), cujo exercício por estas esteja limitado ao território continental;
b) Fiscalizar a sinalização de vias públicas, aferindo a sua conformidade com a legislação aplicável e com os princípios do bom ordenamento e segurança da circulação rodoviária;
c) Coordenar o exercício da fiscalização do trânsito, em direta articulação com as demais entidades fiscalizadoras, bem como em articulação com as demais unidades orgânicas;
d) Assegurar o cumprimento das normas nacionais e internacionais aplicáveis ao setor dos transportes terrestres e marítimos;
e) Regular, supervisionar e acompanhar a atividade económica do setor dos transportes terrestres e marítimos e do setor portuário na RAM;
f) Regulamentar a atividade das entidades que atuam no setor marítimo-portuário, designadamente aprovando normas administrativas de regulamentação, em articulação com os serviços competentes da área do mar;
g) Regular as atividades comerciais no setor marítimo-portuário, designadamente de serviços de transporte marítimo e de exploração portuária;
h) Regular o acesso à infraestrutura portuária, de modo que seja livre e não discriminatório, impondo condições de acesso, bem como o inerente processo de aceitação de operadores;
i) Promover a avaliação dos níveis de serviço da administração portuária e analisar e aprovar as propostas de regulamentos tarifários;
j) Emitir parecer vinculativo sobre os regulamentos de exploração e de utilização dos portos, a serem submetidos pela administração portuária;
k) Promover a verificação das condições para a existência e desenvolvimento do transporte marítimo regional e atividades conexas, em particular no que respeita à sua competitividade e à atratividade do investimento no setor;
l) Apoiar na análise dos programas de concursos e cadernos de encargos dos serviços relacionados com operações portuárias, bem como da respetiva renovação, propostos pela administração portuária;
m) Regular a atividade da cabotagem insular, no quadro dos requisitos e obrigações de serviço público a que se encontra sujeito, e adotar as medidas que se revelem necessárias para a sua conformidade com a legislação nacional e da União Europeia aplicável;
n) Fiscalizar o cumprimento das obrigações de serviço público do transporte marítimo;
o) Coordenar as ações de fiscalização e inspetivas no domínio dos transportes e mobilidade terrestre e marítima, cuja competência incumba ao IMT, IP-RAM, nos termos da legislação aplicável aos referidos setores, em articulação com as respetivas unidades orgânicas do IMT, IP-RAM;
p) Na decorrência de ações de fiscalização e inspetivas, proceder ao levantamento de autos de contraordenação, participações ou sanções relativas às infrações verificadas, no âmbito da legislação aplicável ou decorrentes de cláusulas de contratos e concessões;
q) Instaurar e instruir processos de inquérito e de contraordenação e realizar todas as diligências necessárias à investigação do cumprimento das disposições legais, na sequência de autos, participações e queixas, oficiosamente ou por determinação superior;
r) Proceder à aplicação das medidas administrativas e de natureza cautelar previstas nos regimes jurídicos das atividades reguladas pelo IMT, IP-RAM;
s) Colaborar com entidades externas em ações de fiscalização ou inspetivas conjuntas, em articulação com as respetivas unidades orgânicas do IMT, IP-RAM;
t) Proceder à fiscalização do serviço público de transporte público da Região, emitindo os respetivos autos de contraordenação;
u) Realizar os procedimentos para ajuramentação de agentes de fiscalização no âmbito dos transportes coletivos de passageiros;
v) Assegurar todos os procedimentos necessários ao cumprimento do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, incluindo a elaboração de planos, monitorização e elaboração de relatórios de execução, em articulação com as respetivas unidades orgânicas do IMT, IP-RAM, apoiando o Conselho Diretivo nas respostas às solicitações do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
w) Elaborar o plano anual de auditorias e assegurar a sua execução;
x) Promover outras ações de auditoria que se revelem necessárias ao regular funcionamento do IMT, IP-RAM;
y) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pelo Conselho Diretivo, propondo medidas destinadas a corrigir procedimentos incorretos, ineficazes ou ilegais;
z) Propor medidas para a melhoria da eficácia, da eficiência e da qualidade dos serviços prestados pelo IMT, IP--RAM;
aa) Elaborar e implementar o sistema de controlo interno (SCI), em articulação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM, bem como efetuar ações de verificação do cumprimento das respetivas normas e procedimentos;
bb) Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, bem como relatórios de acompanhamento de execução das medidas corretivas propostas;
cc) Acompanhar e dar o apoio necessários nas auditorias externas;
dd) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
ee) Colaborar na elaboração de propostas de medidas legislativas, regulamentares e administrativas necessárias ao cumprimento da missão do IMT, IP-RAM, no que concerne às competências que lhe são atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 6.º
Gabinete Jurídico

1 - O Gabinete Jurídico, abreviadamente designada por GJ, é a unidade orgânica nuclear do IMT, IP-RAM, que tem por missão coordenar e assegurar a consulta e apoio jurídico do IMT, IP-RAM, com funções de consultoria jurídica.

2 - São atribuições da GJ, designadamente:
a) Assegurar o apoio em matéria de natureza jurídica no âmbito do exercício das funções do IMT, IP-RAM;
b) Elaborar estudos e pareceres em matéria de natureza jurídica, no âmbito das suas competências;
c) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos, no âmbito das atribuições do IMT, IP-RAM;
d) Colaborar na elaboração de projetos de diplomas legais e quaisquer atos jurídicos, no âmbito das atribuições do IMT, IP-RAM, sem prejuízo das competências das demais unidades orgânicas;
e) Assegurar a recolha e divulgação da legislação regional, nacional e comunitária na prossecução das atribuições do IMT, IP-RAM;
f) Elaborar, coordenar e acompanhar os procedimentos legais relativos à contratação pública dos serviços do IMT, IP-RAM, em todas as suas fases;
g) Assegurar a gestão dos processos contenciosos, mediante articulação com os respetivos mandatários judiciais;
h) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3 - O GJ é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 7.º
Gabinete de Estratégia, Avaliação, Planeamento e Apoio Técnico

1 - O Gabinete Estratégia, Avaliação, Planeamento e Apoio Técnico, abreviadamente designada por GEAPAT, é a unidade orgânica nuclear do IMT, IP-RAM, que tem por missão promover estudos estratégicos e planos que promovam a mobilidade ao nível dos transportes terrestres e marítimos, captar e gerir apoios técnicos e financeiros provenientes de fundos comunitários e nacionais, acompanhar a legislação nacional e comunitária, e, em geral, assegurar a coordenação dos instrumentos de planeamento estratégico do IMT, IP-RAM.

2 - São atribuições da GEAPAT, designadamente:
a) Promover o acompanhamento, avaliação e revisão dos instrumentos de planeamento, ordenamento e de regulação no setor dos transportes terrestres e marítimos, incluindo planos estratégicos e de ação;
b) Promover e apoiar a realização de planos, estudos e outros trabalhos relevantes para o setor rodoviário e marítimo, incluindo os necessários à coordenação do funcionamento do sistema de transportes de passageiros e de mercadorias, identificando problemas de articulação modal, défices de capacidade e outros estrangulamentos e propondo medidas e programas para a sua superação;
c) Promover estudos e propor a implementação de medidas que contribuam para a modernização da qualidade das entidades públicas e privadas que operem na área dos transportes e mobilidade terrestre e marítima, na RAM;
d) Propor ou emitir pareceres sobre planos e estudos com interesse ou incidência para o setor da mobilidade;
e) Promover o desenvolvimento de políticas de mobilidade e transportes;
f) Promover a articulação com municípios e outras entidades com vista à melhoria e ao incremento da mobilidade terrestre e marítima;
g) Colaborar no planeamento do setor dos transportes e mobilidade terrestre e marítima, de forma a promover a eficiência dos recursos disponíveis;
h) Promover a articulação com os municípios e outras entidades com vista à melhoria e ao incremento da mobilidade terrestre e marítima;
i) Promover e propor instrumentos de articulação entre o setor dos transportes e o setor turístico, no sentido de estimular e garantir a adequada mobilidade da população e os fluxos turísticos, de modo a potenciar o desenvolvimento regional;
j) Promover, em articulação com os serviços competentes da área do mar, a elaboração, avaliação, acompanhamento e revisão dos instrumentos de planeamento e ordenamento para o setor portuário comercial, componente económica dos transportes marítimos, assegurando a sua articulação com os demais instrumentos de gestão territorial;
k) Promover a realização dos estudos necessários à coordenação do funcionamento do sistema integrado de transportes de passageiros e de mercadorias;
l) Promover estudos e medidas de desenvolvimento que promovam a utilização dos serviços públicos de transporte terrestre;

m) Promover relações de cooperação com entidades públicas e/ou privadas, nacionais, regionais e/ou estrangeiras, tendo em vista o aproveitamento das melhores potencialidades para o desenvolvimento técnico e científico do setor dos transportes e da mobilidade terrestre e marítima;
n) Coordenar e assegurar a recolha, organização, tratamento e difusão de informação com interesse para o desenvolvimento dos setores da sua competência;
o) Assegurar a coordenação de diretrizes regionais, nacionais e comunitárias nas áreas de competência do IMT, IP-RAM;
p) Acompanhar, monitorizar e fiscalizar os apoios regionais, nacionais e comunitários, concedidos no âmbito da mobilidade de pessoas e bens;
q) Captar, candidatar, gerir e acompanhar projetos apoiados por fundos europeus e nacionais;
r) Promover e propor a atribuição de incentivos e compensações financeiras na sua área de atuação;
s) Coordenar a recolha e tratamento de dados estatísticos no âmbito das competências e atribuições do IMT, IP-RAM;
t) Prestar apoio técnico especializado ao Conselho Diretivo, a solicitação deste;
u) Colaborar na elaboração de propostas de medidas legislativas, regulamentares e administrativas necessárias ao cumprimento da missão do IMT, IP-RAM, no que concerne às competências que lhe são atribuídas;
v) Apoiar os procedimentos de contratação pública no âmbito das suas competências;
w) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3 - O GEPAAT é dirigido por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 8.º
Direção de Serviços de Administração

1 - A Direção de Serviços de Administração, abreviadamente designada por DSA, é a unidade orgânica nuclear do IMT, IP-RAM, que tem por missão efetuar e assegurar a gestão financeira, administrativa, patrimonial e de recursos humanos do IMT, IP-RAM, em articulação e coordenação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM.

2 - São atribuições da DSA, designadamente:
a) Coordenar a elaboração da proposta anual de orçamento privativo, incluindo todos os seus elementos constitutivos, em articulação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM, de acordo com as orientações do Conselho Diretivo, bem como os demais instrumentos de gestão previsional, bem como coordenar, controlar e monitorizar a sua execução, e reportar toda a informação legal e regulamentarmente exigida às entidades competentes;
b) Elaborar a conta de gerência, bem como os demais instrumentos de prestação de contas, com a colaboração das demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM, a remeter à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas e a outras entidades, em conformidade com a legislação aplicável;
c) Assegurar as relações com as entidades externas necessárias ao pagamento da despesa e ao recebimento da receita;
d) Assegurar a contabilidade do IMT, IP-RAM;
e) Apoiar os procedimentos de contratação pública no âmbito das suas competências, na parte contabilística e orçamental;
f) Definir as políticas e os mecanismos de controlo de gestão financeira do IMT, IP-RAM, e assegurar a sua implementação;
g) Apoiar a execução financeira de candidaturas a apoios externos, em articulação com as demais unidades orgânicas;
h) Aprovisionar bens e serviços e proceder à sua adequada gestão, manutenção e assistência técnica a equipamentos, edifícios e outros bens, necessários ao bom funcionamento do IMT, IP-RAM;
i) Promover a gestão dos recursos humanos, a avaliação de desempenho e a sua formação e aperfeiçoamento profissional, tendo em vista a sua valorização e adequação às necessidades;
j) Assegurar os procedimentos de tratamento do expediente e demais documentação, incluindo o arquivo;
k) Garantir, em geral, o apoio logístico à atividade do IMT, IP-RAM;
l) Cumprir com as obrigações fiscais do IMT, IP-RAM;
m) Emitir pareceres sectoriais, elaborar estudos e produzir informações de natureza técnica, no âmbito das suas atribuições e competências e que lhe sejam solicitadas pelo Conselho Diretivo;
n) Colaborar na elaboração de propostas de medidas legislativas, regulamentares e administrativas necessárias ao cumprimento da missão do IMT, IP-RAM, no que concerne às competências que lhe são atribuídas;
o) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo chefe de divisão ou técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 9.º
Direção de Serviços de Inovação, Desenvolvimento e Apoio ao Cliente

1 - A Direção de Serviços de Inovação, Desenvolvimento e Apoio ao Cliente, abreviadamente designada por DSIDAC, é a unidade orgânica nuclear do IMT, IP-RAM, que tem por missão assegurar o apoio ao cliente, a gestão dos postos de atendimento e de venda, o marketing, a promoção das atividades e a qualidade dos serviços prestados.

2 - São atribuições da DSIDAC, designadamente:
a) Promover, implementar e manter normas de qualidade, bem como as demais atividades relacionadas com a certificação do IMT, IP-RAM;
b) Colaborar com as demais unidades orgânicas na reengenharia de processos internos, com vista à melhoria da qualidade de serviço e dos tempos de resposta;
c) Promover a proximidade, transparência e melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão através de canais e plataformas digitais;
d) Assegurar, em geral, as funções de relações públicas e de comunicação do IMT, IP-RAM, organizando a sua participação em eventos de natureza promocional, a nível regional, nacional e internacional, responsabilizando-se pelo cumprimento das atividades protocolares que lhe sejam inerentes;
e) Promover e apoiar a realização de colóquios, seminários, congressos e outros eventos no âmbito das competências do IMT, IP-RAM;
f) Assegurar a elaboração e desenvolvimento das estratégias e campanhas de marketing e publicidade;
g) Garantir o desenvolvimento da publicidade nos transportes públicos;
h) Assegurar a divulgação da informação relacionada com a atividade do IMT, IP-RAM, disponibilizando-a, em função do seu interesse e através dos meios existentes, ao público em geral e, em particular, às organizações e demais entidades ligadas a essa atividade;
i) Assegurar a criação e elaboração de suportes de comunicação e material promocional destinados a estimular a utilização dos transportes públicos e a adoção de comportamentos de mobilidades sustentáveis;
j) Coordenar a conceção, desenvolvimento e gestão dos conteúdos da página eletrónica do IMT, IP-RAM, das redes sociais e de outros meios multimédia;
k) Promover e apoiar a edição e publicação de dados técnicos, documentos, textos de divulgação e outros suportes editoriais relativos aos setores sob a tutela do IMT, IP-RAM;
l) Garantir a gestão das reclamações e a gestão do livro de reclamações eletrónico;
m) Assegurar o atendimento e esclarecimento não presencial aos cidadãos, designadamente através de canais próprios de comunicação e da central de atendimento em todas as áreas da sob a tutela do IMT, IP-RAM;
n) Preparar, coordenar e acompanhar os Planos e Relatórios de Atividade, em estreita colaboração com o Conselho Diretivo e com as demais unidades orgânicas, assegurando o planeamento, o controlo e a avaliação das atividades, com base nas orientações estratégicas, objetivos, indicadores e metas fixadas para o IMT, IP-RAM;
o) Coordenar a avaliação de desempenho através do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR);
p) Coordenar a recolha e tratamento dos indicadores de desempenho e de dados estatísticos dos serviços do IMT, IP-RAM;
q) Promover e gerir todos os procedimentos necessários à implementação e execução do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados;
r) Colaborar na elaboração de propostas de medidas legislativas, regulamentares e administrativas necessárias ao cumprimento da missão do IMT, IP-RAM, no que concerne às competências que lhe são atribuídas;
s) Apoiar os procedimentos de contratação pública no âmbito das suas competências;
t) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo chefe de divisão ou técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 10.º
Direção de Serviços de Concessões

1 - A Direção de Serviços de Concessões, abreviadamente designada por DSC, é a unidade orgânica nuclear do IMT, IP-RAM, que tem por missão assegurar a gestão das concessões de serviço público no setor dos transportes e mobilidade terrestre e marítima.

2 - São atribuições da DSC, designadamente:
a) Assegurar e acompanhar o cumprimento dos atos previstos nos contratos de concessões na área dos transportes terrestres e marítimos e propor o estabelecimento, a modificação e a supressão das obrigações desses contratos;
b) Acompanhar e apoiar na fiscalização da execução das obrigações legais, regulamentares e contratuais pelos operadores do setor, designadamente concessionários, bem como propor a aplicação de sanções contratuais;
c) Efetuar o tratamento da informação relevante e reportar periodicamente sobre o cumprimento dos contratos de concessão;
d) Colaborar nos processos de negociação de contratos de concessão na área dos transportes terrestres e marítimos, sem prejuízo das competências atribuídas a outras unidades orgânicas;
e) Pronunciar-se e dar parecer sobre o lançamento de concessões na área dos transportes terrestres e marítimos;

f) Promover, garantir e gerir a interoperabilidade e a intermodalidade de um sistema de bilhética comum no âmbito dos transportes públicos coletivos de passageiros na RAM, em articulação com as entidades públicas e privadas relevantes;
g) Contribuir para a identificação das necessidades de adaptação contínua do sistema de apoio à exploração e do sistema de bilhética, em articulação com as demais unidades orgânicas;
h) Gerir o Sistema de Bilhética utilizado na exploração do serviço público, interoperável com todos os operadores de transporte público da RAM, em articulação com as demais unidades orgânicas;
i) Gerir o Sistema de Apoio à Exploração (SAE), interoperável com todos os operadores de transporte público da RAM, em articulação com as demais unidades orgânicas;
j) Gerir, manter e disponibilizar os sistemas de gestão de reservas e de fiscalizações comerciais a utilizar na exploração do serviço público, interoperável com todos os operadores de transporte público da RAM, em articulação com as demais unidades orgânicas;
k) Gerir, manter e disponibilizar o sistema de gestão dos serviços de transporte a pedido/ flexíveis, em articulação com as demais unidades orgânicas;
l) Assegurar a coordenação geral com as demais unidades orgânicas que intervenham, direta ou indiretamente, na gestão integrada dos transportes públicos de passageiros, de forma a garantir o seu funcionamento integrado em toda a RAM;
m) Contribuir com o fornecimento tempestivo das informações necessárias à central de atendimento ao público, sites, planeador de viagens e aplicações, em articulação com as demais unidades orgânicas;
n) Apoiar a organização, planeamento e desenvolvimento das redes e linhas do serviço público de transporte de passageiros, em articulação com as demais unidades orgânicas;
o) Apoiar o desenvolvimento e implementação de medidas e políticas de mobilidade e transportes com impacto nos contratos de concessão, em articulação com as demais unidades orgânicas;
p) Coordenar e disponibilizar a informação nas paragens e terminais rodoviários de forma integrada para toda a RAM;
q) Assegurar a gestão e funcionamento da central de atendimento aos operadores concessionários;
r) Promover as intervenções técnicas de rotina para assistência preventiva dos equipamentos;
s) Promover as intervenções técnicas corretivas necessárias à reparação de avarias ou disfunções de funcionamento do sistema e/ou equipamentos de bilhética e SAE;
t) Concretizar e implementar as medidas das políticas de mobilidade e transportes, em articulação com as demais unidades orgânicas;
u) Colaborar na elaboração de propostas de medidas legislativas, regulamentares e administrativas necessárias ao cumprimento da missão do IMT, IP-RAM, no que concerne às competências que lhe são atribuídas;
v) Apoiar os procedimentos de contratação pública no âmbito das suas competências;
w) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo chefe de divisão ou técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 11.º
Direção de Serviços de Viação

1 - A Direção de Serviços de Viação, abreviadamente designada por DSV, é a unidade orgânica nuclear do IMT, IP-RAM, que tem por missão licenciar, apoiar na fiscalização, acompanhar e controlar os processos relacionados com a atribuição de habilitação legal para conduzir e com o exercício de atividades do ensino da condução.

2 - São atribuições da DSV, designadamente:
a) Coordenar os procedimentos administrativos para atribuição inicial ou por troca de título de condução, para revalidação e para cancelamento da habilitação legal para conduzir;
b) A aprovação e emissão de pareceres no âmbito das suas atribuições e competências;
c) Assegurar o procedimento administrativo de atribuição de licença de aprendizagem a instruendo;
d) Garantir uma aplicação uniforme dos critérios de avaliação nos exames de condução;
e) Assegurar os procedimentos de certificação de profissionais do setor do ensino da condução;
f) Assegurar o processo de licenciamento para exercício da atividade do ensino da condução;
g) Licenciar e apoiar na fiscalização das escolas de condução, designadamente em matéria de condições das instalações, equipamentos, organização e ensino ministrado;
h) Promover o regular funcionamento do setor do ensino da condução e prestar a devida informação técnica às escolas com vista à correta formação dos candidatos a condutores;
i) Definir os métodos e os programas de formação e avaliação do pessoal afeto ao ensino da condução, bem como promover a atualização e uniformidade dos critérios de avaliação do pessoal técnico afeto ao ensino da condução;
j) Instaurar processos de inquérito e levantar autos por infração ao regime jurídico do ensino da condução;
k) Organizar e manter atualizados os registos dos condutores, das escolas de condução e respetivo pessoal técnico;
l) Colaborar na conceção e desenvolvimento de ações de sensibilização às temáticas da segurança, qualidade e eficiência, no âmbito da formação dos profissionais e da habilitação dos condutores, em cooperação com outras entidades e departamentos;

m) Promover uma eficiente interligação do serviço com as entidades fiscalizadoras nas matérias sob a sua direção;
n) Coordenar as atividades da DSV a desenvolver na ilha do Porto Santo;
o) Assegurar a articulação com entidades externas nas suas áreas de atuação;
p) Colaborar na elaboração de propostas de medidas legislativas, regulamentares e administrativas necessárias ao cumprimento da missão do IMT, IP-RAM, no que concerne às competências que lhe são atribuídas;
q) Apoiar os procedimentos de contratação pública no âmbito das suas competências;
r) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3 - A DSV é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído por um técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 12.º
Direção de Serviços de Transportes Terrestres e Marítimos

1 - A Direção de Serviços dos Transportes Terrestres e Marítimos, abreviadamente designada por DSTTM, é a unidade orgânica nuclear do IMT, IP-RAM, que tem por missão licenciar, apoiar na fiscalização e tramitar os processos no setor dos transportes rodoviários e marítimos, assegurando o seu correto funcionamento e garantindo, nomeadamente, a emissão dos títulos de autorização e de licenciamento, nos termos legais.

2 - São atribuições da DSTTM, designadamente:
a) Propor ou emitir pareceres sobre legislação com interesse ou incidência para o setor dos transportes rodoviários e marítimos;
b) Tramitar os licenciamentos e as autorizações no âmbito das atividades marítimas e trabalho portuário;
c) Coordenar o processo de licenciamento para acesso e exercício da atividade de transportador público rodoviário de passageiros por meio de veículos com mais de nove lugares, no que respeita às regras de acesso e exercício da atividade;
d) Coordenar o processo de certificação do transporte rodoviário de passageiros por meio de veículos com mais de nove lugares por conta própria ou particular;
e) Coordenar o processo de licenciamento para acesso e exercício da atividade de transporte coletivo de crianças;
f) Assegurar o processo de autorização para acesso e exercício da atividade de aluguer de veículos ligeiros de passageiros sem condutor (rent-a-car);
g) Assegurar o processo de autorização para acesso e exercício da atividade de aluguer de curta duração de veículos ligeiros de passageiros sem condutor (*sharing*);
h) Coordenar o processo de licenciamento para acesso e exercício da atividade de transportes públicos de aluguer em veículos ligeiros de passageiros, em veículos turísticos e em veículos isentos de distintivo e cor padrão;
i) Coordenar o processo de licenciamento para acesso e exercício da atividade de transporte individual e remunerado de passageiros em veículos descaracterizados a partir de plataforma eletrónica (TVDE);
j) Coordenar o processo de licenciamento para acesso e exercício da atividade transitária;
k) Coordenar o processo de licenciamento para acesso e exercício da atividade de transportes rodoviários de mercadorias por conta de outrem;
l) Coordenar o processo de licenciamento para acesso e exercício da atividade de prestação de serviços com veículos pronto-socorro;
m) Promover o licenciamento e adequado funcionamento dos transportes rodoviários de mercadorias perigosas;
n) Assegurar o processo de reconhecimento de entidades que ministram cursos de formação no setor dos transportes rodoviários;
o) Assegurar o processo de certificação profissional quer para fins de acesso à atividade de transportador, quer para o exercício de profissões de motorista reguladas;
p) Coordenar o processo administrativo de atribuição, cancelamento e reposição de matrícula dos veículos;
q) Coordenar o processo administrativo de emissão e cancelamento de licenças para afetação de veículos às atividades de transportes terrestres;
r) Coordenar o processo administrativo de atribuição de Cartões Tacográficos em sede de veículos afetos ao transporte rodoviário de passageiros ou de mercadorias;
s) Assegurar a emissão do documento de identificação do veículo e gestão de apreensões de veículos;
t) Promover uma adequada articulação dos serviços com as demais entidades intervenientes em matéria de gestão de veículos em fim de vida;
u) Assegurar o apoio técnico a prestar pelos serviços em matéria de homologações e de inspeções iniciais, periódicas e extraordinárias a veículos;
v) Assegurar o adequado cumprimento das condições de segurança em sede de autorizações especiais, anuais e ocasionais, nomeadamente para transportes de mercadorias indivisíveis quer para a admissão de veículos que excedam os limites de peso ou dimensões regulamentares, ao trânsito excecional nas vias públicas;
w) Assegurar a instrução dos procedimentos administrativos necessários à emissão do cartão de estacionamento para pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade;
x) Pronunciar-se sobre as propostas de regulamentação de taxas e tarifas das áreas da sua competência;
y) Promover uma eficiente interligação com as entidades fiscalizadoras nas matérias sob a sua direção;
z) Coordenar as atividades a desenvolver na ilha do Porto Santo no âmbito das suas atribuições e competências;
aa) Tramitar os licenciamentos e as autorizações no âmbito das atividades marítimas e trabalho portuário;

bb) Aprovação e emissão de pareceres no âmbito das suas atribuições e competências;
cc) Assegurar a articulação com as entidades externas nas suas áreas de atuação;
dd) Colaborar na elaboração de propostas de medidas legislativas, regulamentares e administrativas necessárias ao cumprimento da missão do IMT, IP-RAM, no que concerne às competências que lhe são atribuídas;
ee) Apoiar os procedimentos de contratação pública no âmbito das suas competências;
ff) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3 - A DSTTM é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo chefe de divisão ou pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 13.º
Direção de Serviços de Prevenção, Segurança Rodoviária e Contraordenações

1 - A Direção de Serviços de Prevenção, Segurança Rodoviária e Contraordenações, abreviadamente designada por DSPSRC, é a unidade orgânica nuclear do IMT, IP-RAM, que tem por missão registar, organizar, instruir e processar contraordenações por infração ao Código da Estrada e seus regulamentos e à legislação em matéria de viação e transportes terrestres e marítimos, bem como promover a segurança e prevenção rodoviária.

2 - São atribuições da DSPSRC, designadamente:
a) Contribuir para a execução da política e prossecução dos objetivos definidos para o sector rodoviário, designadamente em matéria de trânsito e prevenção e segurança rodoviária;
b) Apoiar na realização dos estudos e outros trabalhos considerados importantes para o setor rodoviário, propondo medidas que visem o ordenamento e disciplina do trânsito;
c) Emissão de pareceres no âmbito das suas atribuições e competências;
d) Colaborar na elaboração de propostas de medidas legislativas, regulamentares e administrativas necessárias ao cumprimento da missão do IMT, IP-RAM, no que concerne às competências que lhe são atribuídas;
e) Promover a realização de estudos relativos à caracterização das diferentes infrações rodoviárias tipificadas no Código da Estrada ou em legislação complementar e em legislação especial cuja aplicação esteja cometida ao IMT, IP-RAM;
f) Elaborar relatório anual com os dados estatísticos recolhidos referentes à sinistralidade rodoviária;
g) Registar, organizar e instruir os processos de contraordenação, cuja competência decisória seja do IMT, IP--RAM, nomeadamente por infrações ao Código da Estrada e seus regulamentos, e à legislação em matéria de viação e de transportes terrestres;
h) Preparar as propostas de decisão administrativa no âmbito dos processos de contraordenações rodoviárias por infrações ao Código da Estrada e seus regulamentos, e por infração à legislação em matéria de viação e transportes terrestres, nomeadamente no que diz respeito à aplicação de coimas, sanções acessórias e outras medidas disciplinadoras conferidas pelo Código da Estrada e outra legislação aplicável, com faculdade de delegação;
i) Proceder ao levantamento e notificação de autos de contraordenação instaurados, no âmbito do Código da Estrada ou em legislação complementar e em legislação especial cuja aplicação esteja cometida ao IMT, IP--RAM;
j) Assegurar o registo informatizado dos autos levantados por infrações ao Código da Estrada e legislação complementar;
k) Assegurar a tramitação dos autos de contraordenação por infrações praticadas no sistema de transporte coletivo de passageiros;
l) Contribuir para os meios tecnológicos que permitam de forma automatizada a identificação e notificação dos arguidos no âmbito dos processos de contraordenação;
m) Assegurar o tratamento do expediente referente aos processos de contraordenação cuja competência seja atribuída ao IMT, IP-RAM;
n) Assegurar o arquivo e gestão documental dos processos por contraordenações rodoviárias, preferencialmente sob forma digitalizada, bem como assegurar de forma permanente a atualização da informação a disponibilizar no portal de contraordenações rodoviárias;
o) Analisar e decidir a revogação ou envio a tribunal no prazo legal, dos recursos interpostos das decisões aplicadas no âmbito de processos de contraordenação por infrações ao Código da Estrada e seus regulamentos, e à legislação em matéria de viação e de transportes terrestres;
p) Monitorizar e analisar os indicadores de desempenho associados à gestão do processo contraordenacional;
q) Acompanhar os processos de contraordenação em sede de recurso judicial;
r) Coordenar o registo das sentenças com transito em julgado relativas aos crimes praticados no exercício da condução e as decisões definitivas dos processos de contraordenação;
s) Assegurar a atualização e correção dos dados do registo de infrações do condutor, bem como zelar para que o acesso e comunicação da informação sobre os registos respeitem as condições previstas na lei;
t) Promover uma eficiente interligação do serviço com as entidades fiscalizadoras e judiciais nas matérias sob a sua direção, nomeadamente prestar a devida informação técnica em matéria do direito das contraordenações;
u) Coadjuvar as entidades judiciais no âmbito de processos de natureza criminal e contraordenacional e promoção de medidas no sentido de maximizar a eficiência do processo;

v) Responder a solicitações feitas pelas entidades fiscalizadoras, oficiais e judiciais no âmbito de processos de natureza criminal e contraordenacional rodoviário e promoção de medidas no sentido de maximizar a eficiência do processo;
w) Emitir instruções e esclarecimentos às entidades responsáveis pelas funções de atendimento no âmbito de processos de contraordenação e coordenar o atendimento direto aos cidadãos no âmbito daqueles processos;
x) Emissão de instruções técnicas como medidas de uniformização e coordenação da ação fiscalizadora das entidades intervenientes em matéria de fiscalização rodoviária;
y) Promover, coordenar e apoiar iniciativas cívicas e parcerias no domínio da segurança rodoviária com entidades públicas e privadas;
z) Emissão de instruções técnicas e recomendações destinadas às entidades fiscalizadoras em matéria rodoviária e a outras entidades com responsabilidades na segurança rodoviária e no processo contraordenacional estradal, na RAM;
aa) Apoiar na fiscalização do cumprimento das disposições legais sobre trânsito e segurança rodoviária;
bb) Aprovar as candidaturas à ministração das ações de formação de segurança rodoviária, a que se refere o artigo 148.º do Código da Estrada;
cc) Promover, coordenar e implementar os planos regionais de fiscalização de transito e de segurança rodoviária, bem como os documentos estruturantes relacionados com a prevenção e segurança rodoviária;
dd) Assegurar a credenciação e registo do pessoal de fiscalização de empresas públicas municipais designado para o efeito e que, como tal, seja considerado ou equiparado a autoridade ou seu agente;
ee) Assegurar a equiparação dos trabalhadores das empresas privadas concessionárias de estacionamento sujeito ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal e que, como tal, seja considerado ou equiparado a autoridade ou seu agente, bem como a emissão do respetivo cartão de identificação;
ff) Coordenar o registo e assegurar o tratamento dos processos de subtração de pontos ao condutor;
gg) Apoiar a verificação da sinalização de vias públicas, aferindo a sua conformidade com a legislação aplicável e com os princípios do bom ordenamento e segurança da circulação rodoviária;
hh) Garantir a aquisição de bens e prestação de serviços ao abrigo da contratação pública, necessários para o bom e eficaz processamentos dos autos de contraordenação, no âmbito das competências que lhe são atribuídas;
ii) Proceder à análise e gestão dos pedidos de reembolsos e pagamentos a prestações de coimas no âmbito dos processos de contraordenação;
jj) Proceder à análise das decisões definitivas proferidas em processos de contraordenação que se encontrem em incumprimento e proceder à instrução do processo para envio para execução judicial e fiscal e crime de desobediência;
kk) Apoiar na conciliação dos pagamentos das coimas e custas em processos de contraordenação;
ll) Apoiar no controlo da dívida e dos recebimentos em atraso no âmbito das contraordenações;
mm) Propor a aquisição de equipamentos e aplicações a utilizar pelos órgãos de polícia criminal e outras entidades intervenientes em matéria rodoviária, em articulação com as Secretarias Regionais com a tutela das finanças e dos transportes terrestres;
nn) Assegurar a aplicação do direito contraordenacional em matéria de transportes marítimos na parte em que não colidir com a jurisdição de outras autoridades;
oo) Assegurar a articulação com as entidades externas nas suas áreas de atuação;
pp) Apoiar os procedimentos de contratação pública no âmbito das suas competências;
qq) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

3 - A DSPSCO é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo chefe de divisão ou pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Secção II
Unidades orgânicas flexíveis

Artigo 14.º
Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

1 - A Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais, abreviadamente designada por DRFP, é a unidade orgânica flexível do IMT, IP-RAM, afeta à DSA que tem por missão a coordenação integrada das atividades de carácter financeiro, administrativo e patrimonial.

2 - São atribuições da DRFP, designadamente:
a) Apoiar a contabilidade orçamental e patrimonial do IMT, IP-RAM, mantendo devidamente organizada a respetiva documentação;
b) Apoiar a contabilidade analítica de gestão que permita um adequado controlo de despesas e receitas;
c) Assegurar os pagamentos por transferência bancária, a cobrança e o depósito das receitas cobradas, em articulação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM;
d) Assegurar a gestão das contas bancárias do IMT, IP-RAM;
e) Executar as operações necessárias à arrecadação das receitas, assim como à entrada e saída de fundos por operações de tesouraria, nos termos das disposições legais aplicáveis;

f) Acompanhar a evolução da receita do IMT, IP-RAM, podendo, se necessário, iniciar, instruir e acompanhar os processos de execução fiscal, tendo por base decisões do Conselho Diretivo;
g) Assegurar o controlo e executar o apuramento e repartição de receita proveniente de títulos intermodais e suportes de títulos e tarifas proveniente do sistema de bilhética integrada dos transportes públicos, definidas no âmbito das concessões, em articulação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM, envolvidas no processo, assegurando o cumprimento das transações de tesouraria que daí resultem;
h) Acompanhar, orientar e controlar o funcionamento da tesouraria do IMT, IP-RAM, no estrito âmbito das suas atribuições;
i) Assegurar a reconciliação bancária e a correta classificação de todos os movimentos financeiros, em articulação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM;
j) Propor a aprovação e fazer a gestão do fundo de maneio do IMT, IP-RAM, em conformidade com a legislação específica;
k) Assegurar o aprovisionamento de bens e aquisição de serviços, em articulação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM;
l) Planear e assegurar a gestão do património afeto ao IMT, IP-RAM, o inventário atualizado dos bens e edifícios, assegurando as ações de verificação e vistorias, valorização, alienação, aquisição, cedência e manutenção, assim como cumprir as disposições legais relativas ao registo de imóveis e manter atualizado o cadastro patrimonial do IMT, IP-RAM;
m) Assegurar a gestão do parque automóvel afeto ao IMT, IP-RAM, zelando pela sua manutenção;
n) Colaborar no âmbito das suas atribuições e competências nos procedimentos de contratação pública, em colaboração com os órgãos e serviços respetivos do IMT, IP-RAM;
p) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 15.º
Divisão de Recursos Humanos e Administrativos

1 - A Divisão de Recursos Humanos e Administrativos, abreviadamente designada por DRHA, é a unidade orgânica flexível do IMT, IP-RAM, afeta à DSA, que tem por missão assegurar a gestão de recursos humanos e administrativa.

2 - São atribuições do DRHA, designadamente:
a) Garantir e coordenar o planeamento e a gestão de pessoal dos serviços do IMT, IP-RAM;
b) Efetuar o processamento das despesas com o pessoal nas suas várias vertentes;
c) Coordenar o desenvolvimento das ações necessárias à organização, manutenção e instrução dos processos individuais dos trabalhadores do IMT, IP-RAM, e respetivo cadastro;
d) Assegurar, executar e gerir as atividades de recrutamento, seleção, provimento, promoção, afetação, mobilidade de pessoal e cessação de funções;
e) Assegurar a execução das atividades de alterações de posicionamento remuneratório, promoções e progressões dos trabalhadores do IMT, IP-RAM, bem como o processamento e cálculo das retribuições e o tratamento informático dos vencimentos, abonos e respetivos descontos;
f) Assegurar os procedimentos necessários para a seleção, nomeação, renovação e exoneração das comissões de serviço de cargos dirigentes;
g) Assegurar a elaboração dos mapas de pessoal e das listas nominativas e de afetação do IMT, IP-RAM;
h) Assegurar a elaboração do Balanço Social;
i) Elaborar o plano anual de formação e acompanhar a sua execução;
j) Assegurar a coordenação e acompanhamento da aplicação dos procedimentos necessários ao sistema de avaliação de desempenho aos dirigentes e trabalhadores (2 e 3) do IMT, IP-RAM;
k) Propor medidas que assegurem o funcionamento adequado das condições de saúde, higiene e segurança no trabalho;
l) Promover a adequada difusão da legislação e da regulamentação ou de outros indicadores que se mostrem de interesse geral no âmbito dos recursos humanos pelos serviços do IMT, IP-RAM;
m) Assegurar a análise das reclamações e recursos hierárquicos respeitantes aos trabalhadores do IMT, IP-RAM;
n) Promover a elaboração dos regulamentos e manuais de procedimentos na área de pessoal que se revelem necessários;
o) Planear e executar a gestão de bases de dados de recursos humanos, em articulação com os demais departamentos governamentais com competências nessa matéria;
p) Propor medidas necessárias a uma eficiente e eficaz gestão dos recursos humanos e promover o estudo e a implementação de técnicas de simplificação, modernização e racionalização dos circuitos e procedimentos administrativos inerentes às suas atribuições e em articulação com as demais unidades orgânicas;
q) Apoiar na elaboração da proposta anual de orçamento do IMT, IP-RAM, em matérias de recursos humanos;
r) Assegurar e submeter a execução e gestão dos atos relativos à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social, ADSE e aos benefícios sociais dos trabalhadores do IMT, IP-RAM;
s) Organizar e fiscalizar o registo de assiduidade e manter atualizado o registo biográfico dos trabalhadores do IMT, IP-RAM;

t) Promover a verificação de faltas, férias e licenças e apuramento das alterações de posicionamento remuneratório e de férias SIADAP dos trabalhadores do IMT, IP-RAM;
u) Instruir os processos de acidentes de trabalho e juntas médicas dos trabalhadores do IMT, IP-RAM;
v) Emitir certidões e outros documentos no âmbito das suas competências;
w) Promover as publicações de atos de recursos humanos nas plataformas eletrónicas do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM) e da Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM) e no sítio eletrónico do IMT, IP-RAM;
x) Assegurar o registo trimestral do Balanço do Trabalhador dos serviços IMT, IP-RAM;
y) Promover e coordenar os pedidos no âmbito de estágios e programas do Instituto de Emprego da Madeira, IP-RAM, e da Direção Regional de Juventude, e demais pedidos de idêntica natureza de entidades afins;
z) Coordenar e assegurar a elaboração do mapa de necessidades de recursos humanos no IMT, IP-RAM;
aa) Assegurar a elaboração e atualização do organograma do IMT, IP-RAM;
bb) Assegurar a criação e gestão de utilizadores e acessos nas plataformas da AT, CGA, ADSE e Segurança Social;
cc) Colaborar na elaboração de diplomas no âmbito das suas atribuições;
dd) Prestar informações por escrito, desenvolver estudos e emitir pareceres em matéria de recursos humanos;
ee) Superintender o pessoal assistente operacional e coordenar o respetivo trabalho;
ff) Gerir a limpeza das instalações;
gg) Garantir o apoio logístico a toda a atividade do IMT, IP-RAM;
hh) Assegurar os procedimentos de tratamento do expediente e restante documentação;
ii) Organizar e manter atualizado o arquivo documental e o centro de documentação do IMT, IP-RAM, bem como garantir a conservação dos documentos depositados em arquivo;
jj) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 16.º
Divisão de Sistemas de Informação e Tecnologias

1 - A Divisão de Sistemas de Informação e Tecnologias, abreviadamente designada por DSIT, é a unidade orgânica flexível do IMT, IP-RAM, afeta ao Conselho Diretivo, que tem por missão assegurar a gestão do parque informático e dos sistemas e plataformas de informação do IMT, IP-RAM.

2 - São atribuições da DSIT, designadamente:
a) Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento e a execução da atividade informática;
b) Coordenar, definir e garantir a segurança informática, em particular a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade;
c) Garantir a gestão integrada e manutenção de toda a infraestrutura tecnológica;
d) Promover a otimização, análise e gestão dos dados inerentes às diversas plataformas e sistemas de informação, em articulação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM;
e) Promover a utilização de sistemas de inteligência artificial associada à computação e ciência dos dados, com respeito pelos mais elevados padrões de ética, em articulação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM;
f) Promover e divulgar os serviços e aplicações temáticas disponibilizadas aos cidadãos e entidades;
g) Conceber, desenvolver, testar e implementar aplicações informáticas para satisfazer as necessidades do IMT, IP-RAM;
h) Assegurar a cooperação com outras entidades, no âmbito do desenvolvimento, manutenção, monitorização e interoperabilidade de tecnologias, plataformas e sistemas digitais;
i) Elaborar documentação de suporte e prestar apoio à utilização dos equipamentos, aplicações e serviços digitais sob a responsabilidade do IMT, IP-RAM;
j) Apoiar a realização de procedimentos de contratação relativos à aquisição de serviços, equipamentos e aplicações digitais de suporte aos utilizadores e às diferentes unidades orgânicas;
k) Coordenar a conceção e dinamizar programas de literacia informática destinados aos colaboradores do IMT, IP-RAM;
l) Assegurar a interoperabilidade e o funcionamento do Sistema de Apoio à Exploração (SAE) e do sistema integrado de bilhética, em articulação com as demais unidades orgânicas e com entidades públicas e privadas relevantes;
m) Assegurar, em articulação com as demais unidades orgânicas, o funcionamento da bilhética portátil, da bilhética móvel, da fiscalização comercial, de gestão de reservas, de gestão de reclamações, de páginas eletrónicas e aplicações (App);
n) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 17.º
Divisão Comercial e de Comunicação

1 - A Divisão Comercial e de Comunicação, abreviadamente designada por DCC, é a unidade orgânica flexível do IMT, IP-RAM, afeta à DSIDAC, que tem por missão assegurar a comunicação externa, o apoio ao cliente e a componente comercial e de marketing que decorrem das atribuições do IMT, IP-RAM.

2 - São atribuições da DCC, designadamente:
a) Assegurar a divulgação da informação relacionada com a atividade do IMT, IP-RAM, disponibilizando-a, em função do seu interesse e através dos meios existentes, ao público em geral e, em particular, às organizações e demais entidades ligadas a essa atividade;
b) Assegurar a criação e elaboração de suportes de comunicação e material promocional destinados a estimular a utilização dos transportes públicos e a adoção de comportamentos de mobilidades sustentáveis;
c) Conceber, desenvolver e gerir os conteúdos da página eletrónica do IMT, IP-RAM, das redes sociais e de outros meios multimédia;
d) Realizar colóquios, seminários, congressos e outros eventos no âmbito das competências do IMT, IP-RAM;
e) Assegurar a edição e publicação de dados técnicos, documentos, textos de divulgação e outros suportes editoriais relativos aos setores sob a tutela do IMT, IP-RAM;
f) Assegurar a gestão dos postos de atendimento ao público e das lojas de venda dos títulos de bilhética, em articulação com as demais unidades orgânicas;
g) Assegurar a elaboração, desenvolvimento e execução das estratégias e campanhas de marketing e de publicidade, definindo estratégias de divulgação e as formas de venda mais adequadas para alcançar o público-alvo, mantendo a fidelização dos clientes, em articulação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM envolvidas;
h) Gerir e explorar o desenvolvimento da publicidade nos transportes públicos;
i) Proceder à elaboração e análise de estudos de mercado;
j) Promover parcerias e protocolos que potenciem o alcance das mensagens a transmitir e dos resultados a alcançar, incluindo no âmbito comercial;
k) Assegurar a gestão do sistema de gestão de Reservas de passageiros em cadeira de rodas e o transporte a pedido em articulação com as demais unidades orgânicas;
l) Assegurar a gestão do sistema de gestão de reclamações, a utilizar na exploração do serviço público, interoperável com todos os operadores de transporte público da Região, em articulação com as demais unidades orgânicas;
m) Assegurar a gestão do serviço integrado de atendimento ao cliente e a gestão do livro de reclamações eletrónico, e o acompanhamento customizado do suporte ao cliente;
n) Assegurar o atendimento e esclarecimento não presencial aos cidadãos, designadamente através de canais próprios de comunicação e da central de atendimento;
o) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 18.º
Divisão Operacional de Assistência e Manutenção

1 - A Divisão Operacional de Assistência e Manutenção, abreviadamente designada por DOAM, é a unidade orgânica flexível do IMT, IP-RAM, afeta à DSC, que tem por missão efetuar a gestão operacional da bilhética integrada e do SAE - Sistema de Apoio à Gestão do serviço público de transporte rodoviário de passageiros.

2 - São atribuições da DOAM, designadamente:
a) Desenvolver e operacionalizar planos de assistência de 24 horas do dia e 7 dias por semana;
b) Assegurar o funcionamento contínuo da central de atendimento aos operadores concessionários;
c) Gerir o stock de consumíveis e garantir o apetrechamento das ferramentas necessárias à assistência técnica prevista nos contratos de concessão, em articulação com as demais unidades orgânicas;
d) Proceder à otimização da base de dados, inspeção e verificação do software correspondentes ao sistema para deteção preventiva de anomalias de funcionamento;
e) Desencadear os procedimentos de contratação pública com vista à gestão eficaz dos stocks, garantindo a ininterrupção da assistência técnica e, consequentemente, o bom funcionamento e desempenho dos sistemas embarcados de bilhética e SAE, em articulação com as demais unidades orgânicas;
f) Efetuar testes de verificação, aleatoriamente e por amostragem, aos sistemas instalados;
g) Prestar consultoria e análise de solicitações de novos requisitos/funcionalidades e apresentação de proposta para a respetiva implementação;
h) Prestar apoio técnico no diagnóstico e na correção de eventuais problemas de software;
i) Promover a resolução presencial e remota de problemas e defeitos de conceção ou de desenvolvimento do software aplicacional;
j) Repor a operacionalidade dos sistemas através da sua reconfiguração;

k) Fornecer as novas versões do software que venham a ser desenvolvidas, durante a duração do contrato;
l) Disponibilizar a documentação atualizada com entrega de novas versões/componentes de software e hardware;
m) Realizar ações de formação aquando da introdução de novas versões;
n) Reparar ou promover a substituição das peças mecânicas, placas ou grupos eletrónicos avariados;
o) Remover os equipamentos avariados e promover, sempre que viável, a sua reparação em laboratório;
p) Reinstalar equipamentos reparados;
q) Assegurar a deslocação da equipa com pessoal técnico e ferramentas especializadas sempre que se justifique;
r) Efetuar a manutenção das plataformas de desenvolvimento envolvidas na geração das aplicações;
s) Corrigir avarias não detetadas durante a garantia;
t) Elaborar orçamentos e apoiar na emissão das respetivas faturas no âmbito das prestações de serviços da sua competência, nomeadamente do serviço de Piquete de Prevenção requisitado no âmbito dos contratos de concessão em vigor;
u) Assegurar o funcionamento e manutenção dos Painéis de informação ao público;
v) Instalar e manter atualizada a informação ao público afixada nas paragens e terminais rodoviários de dísticos identificadores de paragens (placas toponímicas), mapas da rede, horários e folhetos informativos, de forma integrada para toda a RAM, em articulação com as demais unidades orgânicas;
w) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 19.º
Divisão de Apoio às Concessões

1 - A Divisão de Apoio às Concessões, abreviadamente designada por DAC, é a unidade orgânica flexível do IMT, IP-RAM, afeta à DSC, que tem por missão acompanhar, monitorizar e fiscalizar a operação e gestão dos transportes integrados e intermodais e da mobilidade terrestre.

2 - São atribuições da DAC, designadamente:
a) Emitir pareceres sobre os processos de concessão e licenciamento da exploração e tráfego de transportes marítimos e terrestres na RAM e proceder à sua monitorização;
b) Pronunciar-se sobre as propostas de regulamentação de taxas e tarifas das concessões do setor dos transportes terrestres e marítimos;
c) Assegurar a entrega do reporte periódico previsto nos contratos de concessão, bem como emitir parecer após a sua análise;
d) Implementar os ajustamentos nos serviços concessionados resultantes da articulação com os municípios e outras entidades com vista à melhoria e ao incremento da mobilidade terrestre e marítima;
e) Tratar e sistematizar a informação proveniente do Sistema de Gestão de Fiscalizações Comerciais, em articulação com as demais unidades orgânicas;
f) Tratar a informação retirada do Sistema de Bilhética e do Sistema de Apoio à Exploração, em articulação com as demais unidades orgânicas, elaborando os relatórios da evolução das variáveis;
g) Acompanhar e monitorizar a receita do sistema de bilhética com vista ao apuramento do Efeito Financeiro Líquido das Obrigações de Serviço Público;
h) Validar os valores dos pagamentos às concessionárias das compensações devidas pelo cumprimento de obrigações de serviço público definidas nos respetivos contratos;
i) Apresentar as respostas às solicitações dos concessionários que não se enquadrem na assistência técnica, bem como dos clientes, em articulação com as demais unidades orgânicas;
j) Apoiar a análise e elaboração dos programas de concursos e cadernos de encargos das concessões, bem como da respetiva renovação;
k) Colaborar na elaboração de propostas de medidas legislativas, regulamentares e administrativas;
l) Propor, em articulação com as demais unidades orgânicas, a atualização dos requisitos técnicos dos sistemas previstos nas alíneas g) a j) do n.º 2 do artigo n.º 10.º tendo em conta a evolução tecnológica, as necessidades dos passageiros e o interesse público das soluções;
m) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 20.º
Divisão de Transportes e Homologações

1 - A Divisão de Transportes e Homologações, abreviadamente designada por DTH, é a unidade orgânica flexível do ITM, IP-RAM, afeta à DSTTM, que tem por missão assegurar a coordenação das atividades administrativas em matéria da admissão dos veículos ao trânsito nas vias públicas.

2 - São atribuições da DTH, designadamente:
a) Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis em matéria de licenciamento das empresas do setor da competência do IMT, IP-RAM;
b) Promover uma eficiente interligação dos serviços com os centros privados de inspeção periódica de veículos e fiscalizar o funcionamento destes;
c) Verificar e acompanhar a instalação e o apetrechamento dos centros de inspeção de veículos e fiscalizar o seu funcionamento;
d) Prestar a devida informação técnica aos centros de inspeção de veículos necessária à correta execução das inspeções;
e) Estabelecer os procedimentos de verificação nos atos de inspeção de veículos e zelar pela sua aplicação uniforme;
f) Homologar os modelos de veículos designadamente os automóveis, motociclos, triciclos, quadriciclos, ciclomotores e reboques;
g) Aprovar sistemas, componentes e acessórios de veículos;
h) Garantir as verificações técnicas conducentes à atribuição de matrícula aos veículos;
i) Realizar a instrução dos procedimentos administrativos e assegurar o adequado cumprimento das condições de segurança em sede de autorizações especiais, anuais e ocasionais, nomeadamente para transportes de mercadorias indivisíveis, quer para a admissão de veículos que excedam os limites de peso ou dimensões regulamentares, quer quanto ao trânsito excecional nas vias públicas;
j) Assegurar o apoio técnico a prestar pelos serviços em matéria de homologações e da realização de inspeções iniciais, periódicas e extraordinárias a veículos;
k) Garantir o processo de licenciamento e a verificação das condições técnicas dos veículos conducentes a afetar às atividades de transportes rodoviários, nomeadamente transporte coletivo de crianças, de transporte público rodoviário de passageiros em veículos pesados de passageiros e de transportes rodoviários de mercadorias por conta de outrem;
l) Inspecionar e assegurar os demais trâmites processuais necessários ao licenciamento de veículos que transportam mercadorias perigosas;
m) Supervisionar e fiscalizar ações de formação, exames e a atividade das entidades formadoras na área dos condutores de veículos que transportam mercadorias perigosas (ADR) e conselheiros de segurança;
n) Emitir pareceres técnicos sobre veículos, transportes rodoviários e marítimos, bem como executar peritagens;
o) Organizar e manter atualizada a informação respeitante às áreas da sua competência;
p) Realizar a instrução dos licenciamentos e as autorizações no âmbito das atividades marítimas e trabalho portuário;
q) Assegurar o processo de emissão, cancelamento e reposição de matrícula dos veículos;
r) Assegurar a articulação com as entidades externas nas suas áreas de atuação;
s) Colaborar na elaboração de propostas de medidas legislativas, regulamentares e administrativas necessárias ao cumprimento da missão do IMT, IP-RAM, no que concerne às competências que lhe são atribuídas;
t) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de divisão, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Artigo 21.º
Divisão de Prevenção e Segurança Rodoviária

1 - A Divisão de Prevenção e Segurança Rodoviária, abreviadamente designada por DPSR, é a unidade orgânica flexível do IMT, IP-RAM, afeta à DSPSRC, que tem por missão implementar, coordenar e monitorizar as iniciativas no âmbito da prevenção e segurança rodoviária na Região Autónoma da Madeira.

2 - São atribuições da DPSR, designadamente:
a) Proceder à recolha e análise dos dados estatísticos referentes à sinistralidade rodoviária, provenientes das diferentes fontes regionais, nacionais e internacionais;
b) Elaborar e monitorizar estudos e planos regionais de fiscalização e de segurança rodoviária, bem como os documentos estruturantes relacionados com a prevenção e segurança rodoviária;
c) Elaborar fichas temáticas sobre aspetos relevantes da sinistralidade rodoviária;
d) Proceder à avaliação dos programas e ações desenvolvidos no domínio da segurança rodoviária;
e) Elaborar os relatórios de segurança rodoviária e assegurar o acompanhamento regular da sinistralidade;
f) Promover a realização de estudos sobre as atitudes e os comportamentos dos clientes na via pública;
g) Estudar e promover ações de sensibilização e de informação dos cidadãos em geral para as questões da prevenção e segurança rodoviária;
h) Analisar as candidaturas à ministração das ações de formação de segurança rodoviária, a que se refere o artigo 148.º do Código da Estrada;
i) Acompanhar estudos de âmbito municipal ou intermunicipal, elaborados pelas Autarquias Locais no domínio da segurança rodoviária e do ordenamento local do trânsito;

b) Proceder à análise e instrução das decisões definitivas proferidas em processos de contraordenação que se encontrem em incumprimento para efeitos de envio para execução judicial e crime de desobediência;
c) Instrução do processo de j) Promover estudos e análises relativas a causas e fatores intervenientes nos acidentes rodoviários em articulação com entidades fiscalizadoras, bem como propor as necessárias medidas corretivas a apresentar às entidades responsáveis pela gestão das infraestruturas rodoviárias e fiscalização;
k) Estudar e implementar processos de controlo da qualidade da recolha, processamento e divulgação das estatísticas;
l) Apoiar a realização de inspeções no domínio rodoviário, verificando a conformidade da sinalização das vias públicas com a legislação aplicável e com os princípios do bom ordenamento e segurança da circulação rodoviária;
m) Emitir recomendações às entidades gestoras das vias para que procedam, no prazo que lhes for fixado, às correções consideradas necessárias, bem como à colocação da sinalização considerada conveniente;
n) Promover a emissão de instruções técnicas destinadas às entidades intervenientes em matéria rodoviária sobre sinalização e circulação rodoviária;
o) Promover a utilização de meios telemáticos na fiscalização do trânsito;
p) Monitorizar e analisar os indicadores de desempenho associados à segurança rodoviária regional;
q) Manter atualizado um registo regional de planos intermunicipais e municipais de segurança rodoviária;
r) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

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

4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do chefe de Divisão, este é substituído pelo técnico superior a indicar por seu despacho.

Secção III
Núcleos

Artigo 22.º
Núcleo de Apoio ao Cliente

1 - Compete ao Núcleo de Apoio ao Cliente, abreviadamente designada por NAC, que funciona na direta dependência da Divisão Comercial e de Comunicação, designadamente:
a) Gerir a equipa de colaboradores afetos aos postos de vendas e de atendimento;
b) Assegurar o pleno funcionamento das máquinas automáticas de vendas de títulos e transporte, bem como dos restantes equipamentos de informação e receção de processos autonomizados, em articulação com as demais unidades orgânicas;
c) Assegurar o fornecimento de consumíveis em tempo útil às máquinas e equipamentos referidos no ponto anterior, bem como assegurar a recolha dos valores da respetiva receita, em articulação com as demais unidades orgânicas;
d) Participar no desenvolvimento e execução das estratégias e campanhas de marketing e de publicidade, em articulação com as demais unidades orgânicas do IMT, IP-RAM envolvidas;
e) Apoiar na concessão e desenvolvimento das atividades que visam a produção de meios e conteúdos informativos destinados aos clientes;
f) Sugerir anúncios de publicidade a efetuar nos postos de atendimento e dos painéis de informação ao público;
g) Assegurar a distribuição e divulgação dos suportes de comunicação e material promocional do IMT, IP-RAM, bem como dos que se destinam a estimular a utilização dos transportes públicos e a adoção de comportamentos de mobilidades sustentáveis;
h) Colaborar na edição e publicação de dados técnicos, documentos, textos de divulgação e outros suportes editoriais relativos aos setores sob a tutela do IMT, IP-RAM;
i) Gerir os conteúdos da página eletrónica do IMT, IP-RAM, das plataformas e aplicações da sua competência, incluindo redes sociais e de outros meios multimédia;
j) Assegurar o atendimento e esclarecimento não presencial aos cidadãos, designadamente através de canais próprios de comunicação e da central de atendimento;
k) Gerir as reclamações rececionadas através do livro de reclamações eletrónico e garantir o acompanhamento customizado do suporte ao cliente;
l) Assegurar a gestão corrente do sistema de gestão de reclamações referentes à exploração do serviço público, interoperável com todos os operadores de transporte público da Região, em articulação com as demais unidades orgânicas;
m) Assegurar a gestão corrente do sistema de gestão de reservas de passageiros em cadeira de rodas e o transporte a pedido/ flexível, em articulação com as demais unidades orgânicas;
p) Elaborar relatórios periódicos da atividade desenvolvida;
q) Elaborar pareceres e informações no âmbito das suas competências;
r) Apoiar os procedimentos de contratação pública no âmbito das suas competências;
s) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - O NAC é coordenado por um trabalhador de entre trabalhadores da função pública nos termos do n.º 4 do artigo 2.º do presente diploma, que responde diretamente ao Chefe da Divisão da Comercial e de Comunicação.

Artigo 23.º
Núcleo de Processo Executivo e Modernização das Contraordenações

1 - Compete ao Núcleo de Processo Executivo, abreviadamente designada por NPEMC, que funciona na direta dependência da DSPSRC, designadamente:
   a) Proceder à análise e gestão dos pedidos de reembolsos e pagamentos a prestações de coimas no âmbito dos processos de contraordenação;
   cobrança de custas para execução fiscal;
   d) Proceder à conciliação dos pagamentos das coimas e custas em processos de contraordenação;
   e) Proceder ao controlo da dívida e dos recebimentos em atraso no âmbito das contraordenações;
   f) Registar as sentenças com trânsito em julgado relativas aos crimes praticados no exercício da condução e as decisões definitivas dos processos de contraordenação;
   g) Proceder ao tratamento do registo individual do condutor e emitir certidões do mesmo, quando solicitado, bem como zelar para que o acesso e comunicação da informação sobre os registos respeitem as condições previstas na lei;
   h) Assegurar o registo e tratamento dos processos de subtração de pontos ao condutor;
   i) Proceder à eficiente interligação do serviço com a entidade detentora da plataforma utilizada de gestão de ciclo de vida das contraordenações de trânsito e gestão do histórico do condutor, nomeadamente prestar a informação técnica necessária para o bom e regular funcionamento da mesma;
   j) Manter permanentemente atualizada a informação a disponibilizar no portal de contraordenações rodoviárias;
   k) Apoiar o registo de utilizadores no Portal de Contraordenações rodoviárias;
   l) Proceder à eficiente interligação do serviço com as forças de segurança e entidades concessionárias públicas e privadas, na tramitação do processo contraordenacional;
   m) Proceder à tramitação do cancelamento das cartas de condução quando em regime probatório;
   n) Acompanhamento dos projetos, designadamente de modernização e inovação, atribuídos superiormente à DSPSRC;
   o) Elaborar pareceres e informações no âmbito das suas competências;
   p) Exercer todas as demais tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

2 - O NPEMC é coordenado por um trabalhador de entre trabalhadores da função pública nos termos do n.º 4 do artigo 2.º do presente diploma, que responde diretamente ao Diretor de Serviços da DSPSRC.

CAPÍTULO III
Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º
Comissões de serviço

Nos termos do disposto na alínea c) do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, na sua atual redação, mantêm-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos dirigentes das unidades orgânicas que lhe irão suceder, nos seguintes termos:
   a) O dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Serviços de Transportes Terrestres, agora designada de Direção de Serviços de Transportes Terrestres e Marítimos;
   b) O dirigente intermédio de 1.º grau da Direção de Serviços de Viação;
   c) O dirigente intermédio de 2.º grau da Divisão de Homologações e Inspeções, agora designada de Divisão de Transportes e Homologações.

Artigo 25.º
Regime

O regime aplicável aos dirigentes do IMT, IP-RAM, quanto às regras de recrutamento, seleção, provimento e remuneração, é o estabelecido no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, com as necessárias adaptações à RAM.

Artigo 26.º
Dotação

A dotação de cargos de direção superior e de direção intermédia consta do mapa anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 27.º
Revogação

São revogadas:
   a) As alíneas e), f) e g) do n.º 1 do artigo 2.º, e os artigos 7.º, 8.º e 9.º da Portaria n.º 375/2020, de 22 de julho, na parte referente aos transportes terrestres;
   b) As alíneas c), h) e i) do n.º 1 do artigo 2.º e artigos 5.º, 10.º e 11.º do Despacho n.º 467/2020, de 30 de novembro.

Artigo 28.º
Entrada em vigor

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

Secretarias Regionais das Finanças e Equipamento e Infraestruturas, no Funchal, aos 23 dias do mês de abril de 2025.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS, Pedro Alexandre Fagundes de Freitas Rodrigues

ANEXO

Mapa de cargos de direção superior e intermédia
(a que se refere o artigo 26.º)

Designação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Cargo de direção intermédia	1.º	9
Cargo de direção intermédia	2.º	8

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas	€ 38,56 cada	€ 231,36

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	**Semestral**
Uma Série	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA Gabinete do Jornal Oficial
IMPRESSÃO Gabinete do Jornal Oficial
DEPÓSITO LEGAL Número 181952/02

Preço deste número: € 6,09 (IVA incluído)