

- c) Garantir a publicação anual da revista Arquivo Histórico da Madeira, Nova Série, e assegurar a respetiva coordenação editorial numa perspetiva de observância de requisitos editoriais internacionais em matéria de publicações científicas;
 - d) Editar monografias históricas e outros produtos editoriais de divulgação histórica e arquivística;
 - e) Coordenar, conceber e promover exposições, mostras documentais e demais iniciativas de divulgação;
 - f) Contribuir ativamente para a renovação e qualificação do campo de conhecimento da história insular e promover uma mais ampla, aprofundada e sistemática utilização das fontes históricas.
- 3 - O CEHA 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 despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio à Gestão e Planeamento

- 1 - O Gabinete de Apoio à Gestão e Planeamento, abreviadamente designado por GAGP, é o órgão com funções de assessoria e de apoio especializado ao diretor regional, ao qual compete, designadamente:
- a) Preparar, coordenar e acompanhar os instrumentos de gestão estratégica, planeamento e gestão da qualidade, em estreita colaboração com os respetivos serviços;
 - b) Identificar as necessidades de aquisição de bens e serviços necessários ao adequado funcionamento da DRABM bem como praticar os atos necessários para o efeito, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional;
 - c) Identificar os apoios financeiros, nacionais ou comunitários, as atividades e projetos, promovendo a preparação de candidaturas, designadamente a fundos comunitários, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional;
 - d) Coordenar e prestar apoio técnico em sede da gestão dos recursos humanos afetos à DRABM, promovendo e executando todos os procedimentos administrativos necessários para o efeito, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional;
 - e) Promover e coordenar anualmente a elaboração da estrutura de avaliação do desempenho da DRABM (SIADAP-RAM 1), em estreita colaboração com os respetivos serviços;
 - f) Promover e assegurar todas as ações relativas ao sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores da DRABM (SIADAP-RAM 2 e 3);
 - g) Garantir o acompanhamento do sistema de gestão da qualidade e assegurar a boa execução das medidas e dos instrumentos de gestão nele previstos;
 - h) Assegurar as diligências necessárias à manutenção e conservação dos equipamentos, instalações e edifício afetos à DRABM;
- i) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.
- 2 - O GAGP é coordenado por um técnico superior, a designar por despacho do Secretário Regional de Turismo e Cultura.

Artigo 10.º
Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Assinada a 7 de junho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE TURISMO E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

Portaria n.º 370/2020

de 16 de julho

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Turismo

No âmbito da organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2020/M de 20 de janeiro, foi aprovada a orgânica da Secretaria Regional de Turismo e Cultura, que integra, nos seus serviços executivos, a Direção Regional do Turismo.

Posteriormente, o Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2020, de 22 de maio, que aprovou a orgânica da Direção Regional do Turismo, determinou, no artigo 4.º, que a organização interna dos seus serviços obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, compreendendo unidades orgânicas nucleares e flexíveis, a aprovar nos termos fixados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação.

Neste seguimento, importa agora fixar a estrutura nuclear da Direção Regional do Turismo e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2020, de 22 de maio, conjugado com o n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e pelo Secretário Regional de Turismo e Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Turismo, abreviadamente, designada por DRT, e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 2.º

Organização interna dos serviços

- 1 - A organização interna da DRT, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.
- 2 - A DRT estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:
 - a) Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas;
 - b) Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos;
 - c) Direção de Serviços de Qualificação Turística;
 - d) Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas

- 1- A Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas, abreviadamente designada por DSEAT, tem como missão, genericamente, coordenar e assegurar a gestão do planeamento territorial turístico da Região e promover e zelar pela adequada organização e funcionamento do mercado dos agentes económicos prestadores de serviços de alojamento ou de atividades a turistas, por forma a incrementar a qualidade da oferta turística regional.
- 2 - À DSEAT compete, nomeadamente:
 - a) Coordenar procedimentos referentes ao programa setorial do turismo;
 - b) Apreciar, colaborar e intervir nos instrumentos de gestão territorial, no que respeita ao setor do turismo;
 - c) Participar em estudos, que visem a defesa dos recursos turísticos;
 - d) Apreciar operações urbanísticas referentes a empreendimentos turísticos, bem como de atividades e outros equipamentos do sector turístico, e propor a sua aprovação, correção ou rejeição;
 - e) Coordenar e promover a realização de vistorias e pronunciar-se relativamente às instalações, serviços e equipamentos dos empreendimentos turísticos;
 - f) Propor a classificação dos empreendimentos turísticos;
 - g) Divulgar e apoiar os empresários em sede de identificação de requisitos prévios, obrigações legais e desenvolvimento dos procedimentos de comunicação aos serviços de registo nacional para fins de acesso e exercício da atividade de agências de viagens e turismo, empresas de animação turística, operadores marítimo-turísticos e outras que se insiram no sector turístico;
 - h) Apreciar e dar parecer sobre as propostas de planificação, organização e realização de viagens e circuitos turísticos, incluindo excursões marítimas e passeios pedestres;
 - i) Acompanhar as atividades de animação turística dos empreendimentos turísticos e outros agentes do setor turístico;

- j) Organizar e manter atualizado o registo dos empreendimentos turísticos e de outros estabelecimentos e das atividades de animação turística;
- k) Organizar e emitir parecer sobre os processos relativos à concessão de benefícios fiscais;
- l) Propor a criação de legislação regional respeitante a assuntos do setor do turismo;
- m) Emitir parecer sobre propostas de legislação relacionadas com o turismo;
- n) Emitir parecer sobre candidaturas a sistemas de incentivos financeiros;
- o) Participar nas atividades das comissões de estudo e elaboração dos planos de obras suportadas com receitas das zonas de jogo e dar parecer sobre os mesmos;
- p) Colaborar e apoiar tecnicamente obras de iniciativa pública, consideradas de interesse turístico;
- q) Cooperar com os organismos competentes na formação profissional turística, designadamente no que se refere à organização de ações específicas que visem a valorização da oferta turística, empresarial e profissional;
- r) Emitir certificados, certidões e declarações relativamente a assuntos da sua área de intervenção;
- s) Analisar e averiguar as reclamações do âmbito das competências da DRT;
- t) Coordenar a gestão das reclamações efetuadas por turistas sobre matérias que não sejam do âmbito das competências da DRT;
- u) Fiscalizar as instalações, serviços e equipamentos dos empreendimentos turísticos;
- v) Fiscalizar as atividades dos agentes de animação turística;
- w) Fiscalizar as demais atividades turísticas;
- x) Instaurar e instruir procedimentos de contraordenação;
- y) Colaborar com as entidades intervenientes no processo de registo e exploração dos estabelecimentos de alojamento local.

- 3 - A DSEAT é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.
- 5 - O diretor de serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos

- 1 - A Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos, abreviadamente designada por DSIPET tem por missão, genericamente analisar, acompanhar, coordenar e executar projetos de caráter turístico, criação e desenvolvimento de produtos turísticos e atividades de animação turística que compõem o Calendário Anual de Animação Turística da Região, visando o crescimento sustentado e o incremento da competitividade do Destino Madeira.

2 - À DSIPET compete, nomeadamente:

- a) Colaborar com todas as entidades regionais, nacionais ou internacionais relativamente a todas as matérias pertinentes para o desenvolvimento do sector turístico, nomeadamente com as que se encontrem envolvidas em atividades ou projetos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística regional;
- b) Promover o apoio a eventos, congressos, exposições, convenções e outras ações de âmbito turístico com caráter institucional;
- c) Promover o desenvolvimento de projetos que permitam incentivar e sustentar uma envolvente económica e social favorável ao aparecimento de novos fatores competitivos do cluster turístico regional;
- d) Estimular, dinamizar e apoiar a criação de conteúdos e experiências relevantes, potenciando a autenticidade e especificidade dos recursos turísticos, naturais, paisagísticos, humanos e culturais ligados ao Destino;
- e) Apoiar e contribuir para o crescimento e projeção dos produtos turísticos, através da captação, apoio e potenciação de eventos, nomeadamente aqueles ligados à natureza, ao turismo ativo e náutico;
- f) Estimular a inovação e a aplicação de tecnologias de informação e comunicação na criação, difusão e dinamização de conteúdos, iniciativas e projetos adequados à realidade evolutiva do Turismo, da sua globalização, tendências e hábitos dos turistas;
- g) Promover o estreitamento de contactos com as diversas instituições políticas, comerciais, nacionais, europeias ou outras que possibilitem a realização de iniciativas que potenciem a notoriedade do Destino, institucionalmente ou através de produtos ou projetos turísticos;
- h) Cooperar com entidades regionais, nacionais e internacionais produtoras de dados estatísticos com interesse para o turismo;
- i) Estudar, monitorizar e avaliar a evolução da atividade turística regional, em articulação com o Observatório Regional do Turismo, Direção Regional da Estatística e de outros organismos, contribuindo para o conhecimento e uma eficaz gestão do destino;
- j) Assegurar e participar na realização de inquéritos, estudos, bem como a, recolha, partilha e a transferência de informação atinente à atividade turística regional, para todos os agentes do setor;
- k) Desenvolver ferramentas e sistemas de análise do comportamento e das tendências, satisfação e perfil do turista, em parceria com outros organismos;
- l) Coordenar a atividade dos Postos de Informação Turística;
- m) Assegurar o desenvolvimento, a modernização, a gestão e permanente atualização dos meios de prestação de informação ao turista existentes nos Postos de Informação Turística;
- n) Desenvolver e manter atualizadas as bases de dados de inventariação de recursos turísticos;
- o) Desenvolver materiais informativos, assegurando a sua adequada distribuição com base

em critérios de eficácia e de eficiência e adequação ao público-alvo, profissionais ou consumidores finais;

- p) Fomentar a circulação e disseminação de informação turística, promotora do destino, dos seus produtos e dos seus recursos turísticos;
- q) Assegurar o aperfeiçoamento dos canais de comunicação e informação com o turista por forma a permitir uma gestão de relação - cliente (CRM - Customer Relationship Management) que forneça uma visão única sobre os potenciais e reais visitantes no intuito de responder às suas necessidades e potenciar a sua fidelização;
- r) Desenvolver ferramentas e iniciativas que incrementem a interatividade com o Turista, promovendo o conhecimento e disseminação das suas experiências;
- s) Assegurar a gestão de conteúdos, atualização e dinamização do portal oficial de turismo da Região, na vertente informativa;
- t) Planear, propor, desenvolver e implementar o Calendário Anual de Animação Turística da RAM;
- u) Criar e enriquecer os eventos turísticos, desenvolvendo parcerias no sentido de dinamizar e divulgar os eventos em questão;
- v) Promover a dinamização de novas iniciativas, eventos de animação turística através da criação e desenvolvimento de novas ideias, conteúdos e experiências relacionados com a cultura, valores, tradições e atividades regionais que contribuam para o seu enriquecimento e/ou alargamento no tempo e no espaço;
- w) Apoiar as atividades de animação turística de iniciativa privada que possam complementar e integrar o calendário anual de animação turística;
- x) Promover a descentralização dos eventos turísticos, integrando no calendário de animação turística anual as atividades desenvolvidas nos vários concelhos;
- y) Incentivar e coordenar atividades temáticas, adaptadas a cada concelho, com o intuito de enriquecer e dinamizar a tradição histórica e etnográfica da Região;
- z) Acompanhar e produzir conteúdos a integrar nos materiais promocionais e planos de promoção relativos aos eventos de animação turística;
- aa) Organizar e acompanhar as comunicações oficiais à imprensa no âmbito da realização dos eventos.

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

4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.

5 - O diretor de serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

Artigo 5.º
Direção de Serviços de Qualificação
Turística

- 1 - A Direção de Serviços de Qualificação Turística, abreviadamente designada por DSQT tem por missão, genericamente, planejar, analisar, coordenar, desenvolver e valorizar ações que visem, por via da qualificação, o desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira como destino turístico.
- 2 - À DSQT compete, nomeadamente:
 - a) Promover a qualificação e melhoria da oferta turística regional, no âmbito das políticas de ordenamento turístico em vigor e de valorização da oferta, em articulação com outras entidades públicas e privadas;
 - b) Assegurar a estruturação, o desenvolvimento, a dinamização e a qualificação dos produtos, segmentos e nichos turísticos, com especial enfoque naqueles que distinguem e diferenciam o Destino Madeira dos demais destinos concorrentes;
 - c) Apoiar, dinamizar e coordenar a realização de atividades, iniciativas e projetos que permitam incentivar e sustentar uma envolvente favorável ao desenvolvimento e valorização do setor turístico regional associado a uma cultura baseada em fatores de sustentabilidade económica, ambiental e social;
 - d) Cooperar, apoiar e comunicar com todos os serviços e organismos regionais, nacionais ou internacionais, públicos e privados, tendo em vista a qualificação do sector turístico, nomeadamente com aqueles que têm competências, atividades ou projetos com impacto e interesse para a oferta turística regional;
 - e) Desenvolver, coordenar e implementar todos os procedimentos inerentes ao processo de Certificação do Destino Madeira, no contexto da Sustentabilidade Turística, e outras iniciativas, nomeadamente, galardões e ou distinções, neste âmbito, bem como as suas renovações e/ou revalidações;
 - f) Desenvolver, coordenar e executar todos os procedimentos inerentes à implementação dos instrumentos de planeamento, gestão, avaliação e monitorização relacionados com a Sustentabilidade Turística do Destino Madeira nas dimensões ambiental, económica, social e cultural;
 - g) Coordenar a elaboração e implementação de um sistema de indicadores de sustentabilidade da atividade turística regional e ainda a sua monitorização, estudo e avaliação da sua evolução;
 - h) Promover o estreitamento de contactos com diversas instituições políticas, comerciais, nacionais ou internacionais ou outras que possibilitem certificações e ou distinções e a realização de iniciativas que potenciem a notoriedade do Destino, no âmbito da sustentabilidade turística;
 - i) Propor e avaliar medidas tendentes a assegurar e a incrementar a competitividade e sustentabilidade do turismo regional.
- 3 - A DSQT é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

- 4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo técnico superior, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 6.º
Direção de Serviços de Planeamento e
Gestão de Recursos

- 1 - A Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos, abreviadamente designada por DSPGR tem por missão, genericamente, planejar, gerir, desenvolver, executar, bem como, prestar apoio técnico, jurídico, administrativo e logístico, no domínio da gestão dos recursos materiais e humanos afetos à DRT;
- 2 - À DSPGR, compete, nomeadamente:
 - a) Contribuir para o planeamento e definição de objetivos de gestão, apoiando todas as restantes unidades orgânicas nucleares e flexíveis da DRT na aplicação e organização do processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores, dirigentes e serviços de molde a garantir a sua valorização contínua, o desenvolvimento de competências, a motivação profissional e a melhoria do desempenho prestada por todos os serviços da DRT;
 - b) Analisar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade dos serviços em articulação com todas as unidades orgânicas nucleares e flexíveis da DRT;
 - c) Assegurar, em articulação, com o Gabinete dos Recursos Humanos do Gabinete do Secretário Regional, todos os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos da DRT;
 - d) Diligenciar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal afeto à DRT;
 - e) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRT;
 - f) Executar os procedimentos necessários à realização de estágios profissionais e outros programas de emprego nos diversos serviços da DRT;
 - g) Garantir a compilação e organização da informação relativa aos trabalhadores da DRT, respetivos mapas, relatórios e a elaboração do balanço social e submetê-los a aprovação superior;
 - h) Organizar e realizar todas as diligências inerentes aos procedimentos de concursos e mobilidade de pessoal, no âmbito das competências da Direção Regional;
 - i) Assegurar o armazenamento, gestão, controlo e respetiva distribuição dos stocks de materiais informativos, promocionais, e expedição dos mesmos, ou de outros bens a enviar pelos serviços da DRT;
 - j) Garantir a gestão, manutenção, conservação e limpeza dos armazéns e outros espaços e instalações da DRT;
 - k) Zelar pela segurança, manutenção, conservação, bem como gerir o transporte, movimentos e empréstimos de bens e equipamentos da DRT;

- l) Desenvolver, organizar e implementar procedimentos para gerir a informação relativa à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços de todos os serviços da DRT;
 - m) Acompanhar a execução do orçamento de investimentos e de despesas correntes da DRT, antecipando e gerindo as necessidades de alterações e reforços orçamentais junto do Diretor Regional;
 - n) Acompanhar e avaliar as necessidades globais relativa à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços da DRT, por forma a garantir uma visão organizacional global, visando a uma eficiência e eficácia nos processos de aquisição;
 - o) Definir, desenvolver e implementar os processos e sistemas orientados para a recolha, controlo, tratamento e difusão da informação de gestão relevante na prossecução das competências das alíneas anteriores.
- 3 - A DSPGR é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo técnico superior, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 7.º
Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRT é fixado em três.

Artigo 8.º
Manutenção das comissões
de serviços

Nos cargos de direção intermédia de 1.º grau, são mantidas as comissões de serviço dos atuais titulares da Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas e da Direção de Serviços de Informação e Projetos Turísticos, ainda que, neste último caso, transitando para a unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, Direção de Serviços de Projetos e Eventos Turísticos.

Artigo 9.º
Norma transitória

Até à entrada em vigor do despacho que aprova a estrutura orgânica flexível da DRT, mantém-se em vigor o Despacho n.º 98/2016, de 15 de março.

Artigo 10.º
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 29/2016, de 19 de janeiro, dos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e da Economia, Turismo e Cultura, com a redação dada pela Portaria n.º 109/2016, de 15 de março.

Artigo 11.º
Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Assinada a 8 de junho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE TURISMO E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E
DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E
SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO
SOCIAL E CIDADANIA**

Portaria n.º 371/2020

de 16 de julho

Dando cumprimento ao disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e para efeitos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro, manda o Governo Regional, através do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, o seguinte:

1. Redistribuir e alterar os encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 562/2019, de 17 de setembro, relativos à empreitada «EMP-C/2/2019 - Reabilitação e Reconversão de um Edifício em Habitação Coletiva e Execução de Núcleo de Agroinclusão, localizado no Bairro da Nogueira, freguesia da Camacha», na forma abaixo indicada:

Ano Económico de 2019	€ 0,00;
Ano Económico de 2020	€ 190.476,19;
Ano Económico de 2021	€ 417.461,69.
2. As verbas necessárias para o ano económico de 2020 estão inscritas no respetivo Orçamento da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM, na Classificação Orgânica 48 8 03 01 00, Projeto 51181, Fonte 387 e Classificação Económica 07.01.02.BS.00.
3. A verba necessária para o ano económico de 2021 será inscrita na respetiva proposta de orçamento da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM.
4. Os valores acima mencionados são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.
5. A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, no Funchal, aos 14 dias do mês de julho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado