



REGULAMENTO DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA AUTORIDADE DA MOBILIDADE E DOS TRANSPORTES

Índice

Capítulo I – Princípios gerais da estrutura da AMT	2
Artigo 1.º - Objeto e âmbito.....	2
Artigo 2.º - Sede.....	2
Artigo 3.º - Âmbito territorial.....	2
Artigo 4.º - Órgãos de gestão e fiscalização.....	2
Artigo 5.º - Órgãos não estatutários.....	2
Artigo 6.º - Estrutura interna.....	3
Artigo 7.º - Regras gerais do funcionamento da AMT.....	4
Capítulo II – Unidades orgânicas	5
Artigo 8.º - Gabinete de Apoio à Presidência.....	5
Artigo 9.º - Gabinete Jurídico.....	6
Artigo 10.º - Gabinete de Contratação Pública.....	7
Artigo 11.º - Direção de Regulação	7
Artigo 12.º - Direção de Supervisão.....	10
Artigo 13.º - Direção Administrativa e Financeira.....	12
Artigo 14.º - Articulação de unidades operacionais.....	14
Capítulo III - Disposições finais e transitórias	15
Artigo 15.º - Revisão do Regulamento.....	15
Artigo 16.º - Casos omissos	15
Artigo 17.º - Entrada em vigor	15
Anexo - Organograma	16

Capítulo I – Princípios gerais da estrutura da AMT

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento estabelece as normas relativas à organização da estrutura interna da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, adiante designada por AMT.

Artigo 2.º

Sede

A AMT tem a sua sede no Palácio Coimbra, sito na Avenida António Augusto de Aguiar, 128, 1050-020, em Lisboa, podendo a mesma ser alterada, por deliberação do Conselho de Administração.

Artigo 3.º

Âmbito territorial

O âmbito de atuação da AMT abrange todo o território nacional.

Artigo 4.º

Órgãos de gestão e fiscalização

1 - O Conselho de Administração, adiante designado por CA, é o órgão de direção máxima da AMT responsável pela definição da atuação e prossecução da missão da AMT, sem prejuízo das competências atribuídas pelos Estatutos da AMT, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio, à sua Presidente.

2 - O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade e economia da gestão financeira e patrimonial da AMT, funcionando como órgão de consulta do CA.

Artigo 5.º

Órgãos não estatutários

1 - São órgãos não estatutários da AMT:

- a) O Encarregado de Proteção de Dados (EPD), que é o responsável pela aplicação da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no

- que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, nos termos previstos naquele diploma;
- b) O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), que é responsável por zelar, de forma independente, pela garantia e controlo da aplicação do Programa de Cumprimento Normativo, conforme estabelecido no Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, reportando ao CA, podendo solicitar toda a informação interna e utilizar os meios humanos e técnicos de que necessite para o exercício das suas funções;
- c) O Secretário do CA, a quem compete, nos termos do Regulamento interno do Conselho de Administração da AMT, e sem prejuízo de quaisquer outras competências atribuídas pelo CA:
- (i) Secretariar as reuniões do CA, auxiliando a Presidente do CA na organização das reuniões, inclusive na convocação dos seus membros e na divulgação da ordem de trabalhos dos pontos de agenda determinados pela Presidente do CA;
 - (ii) Zelar pela organização administrativa das reuniões do CA, competindo-lhe a preparação, a organização, a elaboração e a distribuição das agendas das reuniões, bem como a distribuição das informações necessárias para as deliberações constantes da ordem de trabalhos;
 - (iii) Redigir as atas das reuniões do CA;
 - (iv) Coordenar a recolha de assinaturas dos membros do CA e dirigentes, comunicando as deliberações do CA e extraindo certidões, sempre que solicitado.

Artigo 6.º

Estrutura interna

1 - A organização interna dos serviços da AMT assenta num modelo de estrutura hierarquizada, sob a direção superior do CA.

2 - O disposto no número anterior não prejudica a possibilidade de constituição de grupos de trabalho, por determinação da Presidente ou do CA, sempre que tal se revele necessário, em função da prossecução das atribuições e competências da AMT e segundo os princípios da flexibilidade e da polivalência dos recursos humanos e materiais.

3 - A estrutura interna da AMT é composta por Unidades de Grau I, onde se integram as Direções e os Gabinetes, sendo a respetiva coordenação assegurada por um Diretor

de nível 1 ou de nível 2, podendo ser criadas Unidades Orgânicas de Grau II, onde se integram as Divisões, sendo a respetiva coordenação assegurada por um Chefe de Divisão de nível 1 ou de nível 2.

4 - As Unidades Orgânicas de Grau I garantem o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica, bem como a respetiva qualidade técnica, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos, materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade, de acordo com os objetivos da AMT e as deliberações do CA.

5 - São Unidades Orgânicas de Grau I:

- a) Gabinete de Apoio à Presidência;
- b) Gabinete Jurídico;
- c) Gabinete de Contratação Pública;
- d) Direção de Regulação;
- e) Direção de Supervisão;
- f) Direção Administrativa e Financeira.

6 - As Unidades Orgânicas previstas nas alíneas a), b), c) e f) do número anterior são unidades orgânicas de apoio transversal, e as previstas nas alíneas d) e e) unidades operacionais.

7 - As Unidades Orgânicas de Grau II são criadas por deliberação do CA, atendendo à complexidade das atribuições e competências cometidas às Unidades de Grau I.

8 - O CA poderá igualmente deliberar a criação de Unidades Temporárias quando se desenvolver um projeto de elevada complexidade limitado no tempo.

9 - Compete ao CA ou ao membro do CA com competência delegada na matéria, a designação dos coordenadores das Unidades Temporárias.

10 - Os órgãos não estatutários a que se refere o artigo 5.º são providos por deliberação do CA.

11 - O Secretário do CA é equiparado a um dirigente.

Artigo 7.º

Regras gerais do funcionamento da AMT

1 - O funcionamento da AMT está subordinado aos princípios de gestão consignados na lei, designadamente aos princípios da prossecução do interesse público, da eficiência, da eficácia, da qualidade, da transparência, do rigor e da responsabilização.

2 - As comunicações com os órgãos de soberania e os demais serviços e organismos públicos, com as autoridades da União Europeia (UE), com as instituições internacionais, com as autoridades reguladoras nacionais e congéneres de outros

países e com a comunicação social são asseguradas exclusivamente pela Presidente do CA.

3 - A coordenação da atividade do AMT é assumida pelo CA.

4 - Para efeitos de orientação vinculativa, formalização e uniformização de normas internas, o CA emite «ordens de serviço», numeradas sequencialmente e por ano.

5 - A circulação de informação na AMT é feita através de «comunicações de serviço», numeradas sequencialmente e por ano.

6 - O dever de reserva, a que se refere o artigo 18.º da Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto e o artigo 13.º dos Estatutos da AMT, abrange todos os colaboradores que integram a estrutura da AMT.

Capítulo II – Unidades orgânicas

Artigo 8.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 - O Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) é a unidade orgânica que tem por atribuição apoiar a Presidente do CA e o CA no desempenho das suas funções, incluindo as funções de apoio de secretariado aos seus membros.

2 - Ao GAP compete, quanto ao Apoio Direto ao CA:

- a) Organizar, coordenar e executar todas as atividades inerentes à assessoria direta e ao secretariado do CA, assegurando as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais da AMT, bem como organizar e acompanhar os eventos promovidos pela AMT;
- b) Diligenciar pela transmissão das orientações do CA às diversas áreas sobre a elaboração e implementação da estratégia da AMT.

3 - Ao GAP compete, quanto a Comunicação Institucional;

- a) Assegurar a comunicação institucional e a relação com imprensa, garantindo uma imagem e mensagem comuns, incluindo o desenho de comunicados institucionais e de imprensa;
- b) Coordenar e assegurar a gestão dos conteúdos da página eletrónica da AMT;
- c) Assegurar a seleção e divulgação interna das notícias referentes à AMT e aos mercados da mobilidade e dos transportes e atividades conexas;
- d) Gerir a informação associada à operacionalização dos serviços.

4 - Ao GAP compete ainda:

- a) Apoiar a Presidente do CA nas matérias relativas a relações Internacionais, incluindo o apoio nas relações institucionais, com organismos internacionais e a divulgação de informação pelas áreas operacionais da AMT;
- b) Executar outras atividades que lhe sejam cometidas pela Presidente do CA e pelo CA, de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns aos mercados da mobilidade e dos transportes e atividades conexas.

Artigo 9.º

Gabinete Jurídico

1 - O Gabinete Jurídico (GJ) é a unidade orgânica que tem por atribuição prestar apoio jurídico especializado ao CA, bem como às demais unidades orgânicas da AMT, e zelar pelo cumprimento do enquadramento jurídico aplicável aos mercados da mobilidade e dos transportes e atividades conexas, bem como sancionar as entidades reguladas e assegurar a defesa dos interesses da AMT, em juízo, promovendo, ainda, a resolução e mediação de conflitos.

2 - Ao GJ compete, em matéria de Assuntos Jurídicos:

- a) Elaborar, sempre que solicitado, informações e pareceres no âmbito do direito europeu, internacional e nacional, bem como relativos a outras matérias que sejam sujeitas à sua apreciação;
- b) Proceder à identificação e análise de questões jurídicas, cujo esclarecimento se revele pertinente para o desenvolvimento das atribuições da AMT;
- c) Proceder à identificação e mapeamento da legislação nacional, europeia e internacional e de jurisprudência com interesse para as atividades prosseguidas pela AMT;
- d) Organizar e instruir os processos disciplinares;
- e) Acompanhar a resolução administrativa de conflitos entre as entidades sujeitas à regulação da AMT, nos termos da lei.

3 - Ao GJ compete, em matéria Contraordenacional e Contenciosa:

- a) Instaurar e instruir processos de contraordenação e aplicar coimas e sanções administrativas, nos termos previstos em lei, regulamento ou contrato, punindo as infrações praticadas pelas entidades reguladas às normas vigentes ou a deliberações da AMT;
- b) Garantir o exercício do patrocínio judiciário nos processos em que a AMT intervenha e, bem assim, assegurar a sua representação em juízo ou perante outras instituições e entidades públicas no âmbito destes processos.

4 - Executar outras atividades que lhe sejam cometidas pelo CA, de apoio jurídico, geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns aos mercados da mobilidade e dos transportes, bem como de atividades conexas.

Artigo 10.º

Gabinete de Contratação Pública

1 – O Gabinete de Contratação Pública (GCP) é a unidade orgânica de apoio ao CA, bem como às demais unidades orgânicas da AMT, que tem por atribuição, em matéria de contratação pública, desenvolver os procedimentos de contratação pública relativos à aquisição de bens e serviços, bem como elaborar e atualizar a respetiva documentação interna de suporte.

2 – Ao GCP compete:

- a) Organizar os procedimentos e a celebração de contratos para a realização de obras e para a aquisição de bens e serviços da AMT;
- b) Assegurar o exercício da coordenação e planeamento de compras anuais e plurianuais da AMT, de acordo com os normativos legais;
- c) Efetuar a gestão geral dos contratos celebrados pela AMT, sem prejuízo das competências do gestor do contrato;
- d) Organizar, manter atualizada e publicitar a informação a reportar a entidades externas no âmbito das competências do Gabinete.

Artigo 11.º

Direção de Regulação

1 - A Direção de Regulação (DR) é a unidade orgânica que tem por atribuição a definição de regras e princípios gerais legais, regulamentares e contratuais, bem como assegurar a política prospetiva e regulatória sectorial, designadamente quanto a obrigações de serviço público, tarifários e promoção e defesa da concorrência, incluindo a antecipação de tendências nos mercados da mobilidade e dos transportes e atividades conexas.

2 - À DR compete no âmbito das atribuições de Regulamentação e Política Regulatória:

- a) Coordenar os procedimentos de preparação e proposta de medidas legislativas e regulamentares;
- b) Coordenar a elaboração dos regulamentos com eficácia externa da AMT, bem como de quaisquer outros instrumentos com conteúdo regulatório, os quais podem conter recomendações e /ou determinações, tais como pronúncias,

pareceres, instruções vinculativas, medidas cautelares, linhas de orientação e manuais de boas práticas;

- c) Acompanhar a elaboração de procedimentos destinados a fazer cumprir as leis nacionais e da UE, as obrigações legais, regulamentares e contratuais, assumidas por entidades reguladas sujeitos à jurisdição da AMT, propondo quando se justifique, instruções vinculativas e medidas cautelares;
- d) Promover, sempre que aplicável, a participação dos regulados e entidades destinatárias da atividade da AMT no processo de regulamentação, designadamente através da promoção de consultas públicas, sempre que aplicável.

3 - À DR compete no âmbito das atribuições de Contratualização de Serviços e Infraestruturas:

- a) Emitir pareceres prévios vinculativos sobre peças de procedimentos de formação de contratos de concessão ou de prestação de serviços públicos nos setores regulados, ou sobre alterações promovidas aos contratos em vigor;
- b) Emitir pareceres e elaborar análises económicas de impactos da entrada e atuação dos agentes económicos nos mercados dos transportes e da mobilidade, bem como em todos os mercados sujeitos aos poderes de regulação e supervisão da AMT;
- c) Analisar o comportamento concorrencial de empresas e operadores dos mercados da mobilidade e dos transportes e, sempre que necessário, sugerir os meios de atuação mais adequados, na perspetiva da política e da promoção e defesa da concorrência;
- d) Promover a definição de regras gerais e princípios aplicáveis às obrigações de serviço público, com respeito da equidade, da transparência e da proporcionalidade das compensações financeiras, bem como relativas ao estabelecimento e monitorização dos respetivos níveis de serviço.

4 - À DR compete no âmbito das atribuições de Estudos e Prospetiva Regulatória:

- a) Proceder ao acompanhamento das políticas públicas nacionais e europeias e antecipar a dinâmica e a constante evolução dos mercados da mobilidade e dos transportes, e estimulando a investigação no âmbito dos mercados sujeitos aos poderes de regulação e supervisão da AMT;
- b) Desenvolver os estudos sistemáticos, recorrendo à informação estatística produzida pela AMT e ao conhecimento disponível, nacional e internacional, bem como acompanhar os estudos realizados pelas demais unidades orgânicas;

- c) Aprofundar o conhecimento dos mercados da mobilidade e dos transportes de forma a proporcionar um desenho inclusivo, eficiente e sustentável de políticas públicas aplicáveis a esses mercados, bem como a todos os mercados sujeitos aos poderes de regulação e supervisão da AMT;
- d) Apresentar propostas de avaliação de medidas de políticas públicas nacionais e europeias;
- e) Monitorizar e acompanhar o impacto concorrencial de todos os pareceres, pronúncias, instruções vinculativas, medidas cautelares e demais decisões adotadas pela AMT.

5 - À DR compete no âmbito das atribuições relativas a Tarifários de Serviços e Infraestruturas:

- a) Promover a definição das regras gerais e dos princípios aplicáveis à política tarifária de serviços e infraestruturas de mobilidade e transportes, bem como a análise e aprovação de regulamentos e tarifas, quando aplicável;
- b) Assegurar a determinação das taxas de regulação a cobrar aos operadores dos setores regulados e preparar as respetivas propostas de instrumentos de fixação nos termos legalmente previstos.

6 - À DR compete, ainda:

- a) Assegurar o desenvolvimento das atribuições da AMT em matéria de aplicação da normalização técnica, na vertente económica dos setores regulados;
- b) Exercer as funções de autoridade de normalização em matéria de infraestruturas rodoviárias;
- c) Assegurar a articulação e cooperação da AMT, nomeadamente apoiando ou garantindo a participação em organismos e fora nacionais, da UE e internacionais, relevantes, designadamente a Autoridade da Concorrência e as instituições da UE;
- d) Realizar outras tarefas do âmbito da sua especialidade que lhe sejam expressamente cometidas pelo CA, sem prejuízo da articulação com outras áreas em função da matéria.

Artigo 12.º

Direção de Supervisão

1 - A Direção de Supervisão (DS) é a unidade orgânica que tem por atribuição monitorizar e fiscalizar as atividades e as entidades sujeitas à atuação da AMT, por forma a assegurar a conformidade com o quadro regulatório aplicável, identificando as

situações de eventual incumprimento daquele quadro, e ainda coordenar a política de promoção e defesa dos direitos e interesses dos consumidores nos mercados da mobilidade e dos transportes e atividades conexas.

2 - À DS compete, no âmbito das atribuições relativas a Fiscalização:

- a) Monitorizar e avaliar o cumprimento das obrigações legais, regulamentares e contratuais de agentes económicos sujeitos a regulação e outras entidades destinatárias da atividade da AMT, bem como de atividades conexas aos mercados da mobilidade e dos transportes;
- b) Fiscalizar as entidades reguladas, no que respeita ao cumprimento das leis, regulamentos ou deliberações da AMT aplicáveis à sua atividade, e proceder, nesse quadro, a inspeções e inquéritos, tendentes a recolher e analisar indícios de infração;
- c) Realizar auditorias junto das entidades sujeitas à jurisdição da AMT, procedendo às necessárias averiguações e às recomendações que se revelem necessárias, garantindo a verificação da sua implementação;
- d) Proceder a sindicâncias junto de empresas e entidades destinatárias da atividade da AMT.

3 - À DS compete, no âmbito das atribuições relativas a Defesa do Consumidor e Reclamações:

- a) Avaliar, monitorizar e assegurar as políticas de promoção e a defesa dos direitos e interesses do consumidor, cooperando com as associações de consumidores, na divulgação dos direitos e interesses daqueles no âmbito dos mercados da mobilidade e dos transportes e atividades conexas;
- b) Recolher e tratar as reclamações apresentadas pelos utilizadores dos mercados da mobilidade e dos transportes, assegurando o seu esclarecimento no que respeita aos seus direitos, interesses e meios de reação, intervindo, quando necessário;
- c) Elaborar, semestralmente, informação estatística sobre as reclamações dos consumidores e utilizadores, indicando os resultados decorrentes da atuação da AMT e cooperando com a Direção-Geral do Consumidor;
- d) Assegurar o cumprimento dos procedimentos administrativos relativos às reclamações sobre o funcionamento de serviços e organismos da Administração Pública, promovendo o seu registo e encaminhamento;

- e) Promover a avaliação e monitorização do cumprimento da legalidade quanto a cláusulas contratuais gerais e termos gerais de utilização de serviços da mobilidade e transportes, incluindo serviços digitais;
- f) Assegurar a ligação da AMT e respetivas unidades orgânicas, com os meios alternativos de resolução de litígios.

4 - À DS compete, no que se refere ao Observatório dos Mercados da Mobilidade e Transportes e Estatística:

- a) Assegurar a operacionalização do Observatório através da definição e revisão da matriz de indicadores e sistema de alertas e da definição de procedimentos de recolha de informação com as respetivas fontes;
- b) Assegurar a recolha, o tratamento, a análise e a divulgação da informação sobre os mercados e serviços da mobilidade, garantindo, em simultâneo, a inexistência de duplicação de pedidos de informação estatística pela AMT;
- c) Proceder à recolha e tratamento instrumental de informação para a AMT, de acordo com parâmetros comuns, e alimentação das unidades operacionais; Assegurar a definição e a caracterização dos mercados da mobilidade e dos transportes;
- d) Assegurar o acompanhamento estatístico dos mercados e serviços da mobilidade e transportes, nomeadamente através da análise da sua evolução e da elaboração periódica dos respetivos relatórios estatísticos;
- e) Fomentar a literacia nos mercados da mobilidade e dos transportes, designadamente fornecendo chaves de acesso para consulta de informação e desenvolvendo procedimentos de cooperação com entidades públicas e privadas.

5 - À DS compete, no âmbito das atribuições relativas a controlo sistemático de compensações de obrigações de serviço público, bem como de tarifas e preços:

- a) Proceder ao controlo anual e sistemático das compensações concedidas às entidades que asseguram serviços de interesse económico geral nos setores regulados e conexos;
- b) Proceder ao controlo sistémico dos fatores de formação de tarifas e preços, auscultando os agentes económicos e entidades públicas em setores regulados e conexos.

6 - À DS compete ainda, no âmbito das competências referidas nos números anteriores do presente artigo:

- a) Elaborar pronúncias, pareceres, instruções vinculativas, estudos e relatórios, por iniciativa própria ou a pedido de outras entidades externas, bem como de qualquer unidade orgânica da AMT;
- b) Assegurar a participação da AMT em organismos e fora nacionais, da UE e internacionais;
- c) Realizar outras tarefas do âmbito da sua especialidade que lhe sejam expressamente cometidas pelo CA, sem prejuízo da articulação com outras áreas em função da matéria.

Artigo 13.º

Direção Administrativa e Financeira

1 - A Direção Administrativa e Financeira (DAF) tem por atribuição a gestão das matérias relacionadas com as áreas administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos e, bem assim, o controlo de gestão e a coordenação da manutenção técnica de suporte e operação e a gestão dos Sistemas e Tecnologias de Informação.

2 - À DAF compete, em matéria de recursos financeiros e humanos:

- a) Elaborar os instrumentos de gestão previstos na lei, designadamente:
 - (i) Plano de Atividades;
 - (ii) Proposta de Orçamento anual;
 - (iii) Relatório de Atividades, Gestão e Contas;
 - (iv) Balanço Social;
 - (v) Conta de Gerência anual;
 - (vi) Restantes reportes periódicos de informação, nos termos do normativo aplicável, e ainda outros que lhe sejam solicitados;
 - (vii) Plano de formação profissional;
- b) Assegurar a gestão orçamental e patrimonial dos recursos financeiros, bem como garantir o cumprimento das respetivas obrigações fiscais;
- c) Assegurar a gestão, manutenção e conservação dos bens sob responsabilidade da AMT, mantendo atualizado o respetivo inventário e cadastro de acordo com o normativo legal aplicável;
- d) Assegurar o desenvolvimento das matérias relacionadas com a gestão dos recursos humanos, garantindo o cumprimento das respetivas obrigações legais, fiscais e parafiscais.

3 - À DAF compete, em matéria de controlo de prevenção dos riscos operacionais de gestão:

- a) Desenvolver e implementar um sistema de controlo de gestão na AMT, bem como assegurar a produção dos respetivos manuais de procedimentos internos, da respetiva informação de gestão, a formação adequada às unidades orgânicas e coordenar a aplicação de medidas corretivas que venham a ser determinadas pelo Responsável pelo cumprimento normativo;
- b) Elaborar o Plano de Prevenção dos Riscos de Gestão, incluindo Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, assegurando a sua permanente atualização e elaborando o respetivo Relatório Anual de execução.

4 - À DAF compete, no que se refere a Sistemas e Tecnologias de Informação e Inovação:

- a) Garantir a gestão da arquitetura tecnológica e respetivo portfólio aplicacional de suporte à operação da AMT;
- b) Gerir os sistemas de informação, coordenando a sua conceção, desenvolvimento, implementação e manutenção, procurando otimizar o seu desempenho e promovendo a integridade, coerência e segurança dos dados da AMT;
- c) Definir a política relativa à segurança da informação e comunicação da organização e divulgar os procedimentos com as políticas, normas e procedimentos para acesso aos sistemas, promovendo e realizando ações de formação, divulgação e sensibilização;
- d) Promover mecanismos de inovação e da transição digital, interna e externa.
- e) Garantir a gestão do catálogo de serviços tecnológicos, os respetivos níveis de serviço contratados, a capacidade operacional e a disponibilidade dos meios SI/TIC;
- f) Elaborar a documentação técnica sobre o desenvolvimento, a gestão, a manutenção e a utilização dos sistemas e, bem assim, no que respeita à respetiva segurança;
- g) Exercer as responsabilidades relativas à infraestrutura tecnológica (ativos de informação de *hardware* e *software*) em uso na AMT, nomeadamente homologar suportes e aplicações, autorizar e validar tecnicamente as aquisições, instalar, atualizar ou remover componentes, fazer a manutenção e assegurar os controlos, adquirir ou contratar serviços de informática e realizar auditorias periódicas;

- h) Assegurar a gestão e a operação do serviço de Cloud/Centro Virtual de Processamento de Dados e garantir o cumprimento dos níveis de serviço e a rápida resposta a incidentes e anomalias;
- i) Administrar as bases de dados da AMT, coordenando a conceção, desenvolvimento, implementação e manutenção numa ótica de otimização do seu desempenho e caucionando a segurança, coerência e a integridade dos dados da organização ou dos serviços, bem como apoiar tecnicamente os utilizadores;
- j) Assegurar a administração da rede informática estruturada e das respetivas comunicações da AMT, integrada na gestão, suporte e manutenção de toda a infraestrutura tecnológica;
- k) Coordenar a gestão dos projetos de sistemas e tecnologias de informação, de acordo com os orçamentos, prazos estabelecidos e objetivos propostos, e assegurar a respetiva conformidade com as normas e metodologias de qualidade e segurança nas diversas fases de execução, bem como emitir previamente parecer técnico vinculativo quanto a propostas apresentadas pelas unidades orgânicas.

6 - À DAF compete, ainda:

- a) Garantir a resposta, de acordo com as orientações do CA, no âmbito de processos de auditorias externas, de órgãos de controlo, como a Inspeção-Geral de Finanças ou o Tribunal de Contas.
- b) Assegurar a gestão do expediente postal e de comunicações eletrónicas;
- c) Realizar outras tarefas do âmbito da sua especialidade que lhe sejam expressamente cometidas pelo CA, sem prejuízo da articulação com outras áreas em função da matéria.

Artigo 14.º

Articulação de unidades operacionais

1 - A DR e a DS devem cooperar, de forma permanente e articulada no desenvolvimento das respetivas competências, tendo em conta a atuação *ex ante* da primeira, através da fixação de normas de atuação dos agentes e operadores nos mercados, e a atuação *ex post* da segunda, associada à verificação das práticas e comportamentos dos agentes e à sua conformidade com os princípios legais e regulamentares aplicáveis.

2 - O GJ deve acompanhar o desenvolvimento e fundamentação da atuação da DR e DS, no âmbito das atribuições da AMT e das competências dessas Unidades Orgânicas,



designadamente para garantir a conformidade jurídica e a uniformidade de atuação interna e externa da AMT.

CAPÍTULO III - Disposições finais e transitórias

Artigo 15.º

Revisão do Regulamento

O CA zela pela permanente atualização e adequação do Regulamento às atribuições da AMT.

Artigo 16.º

Casos omissos

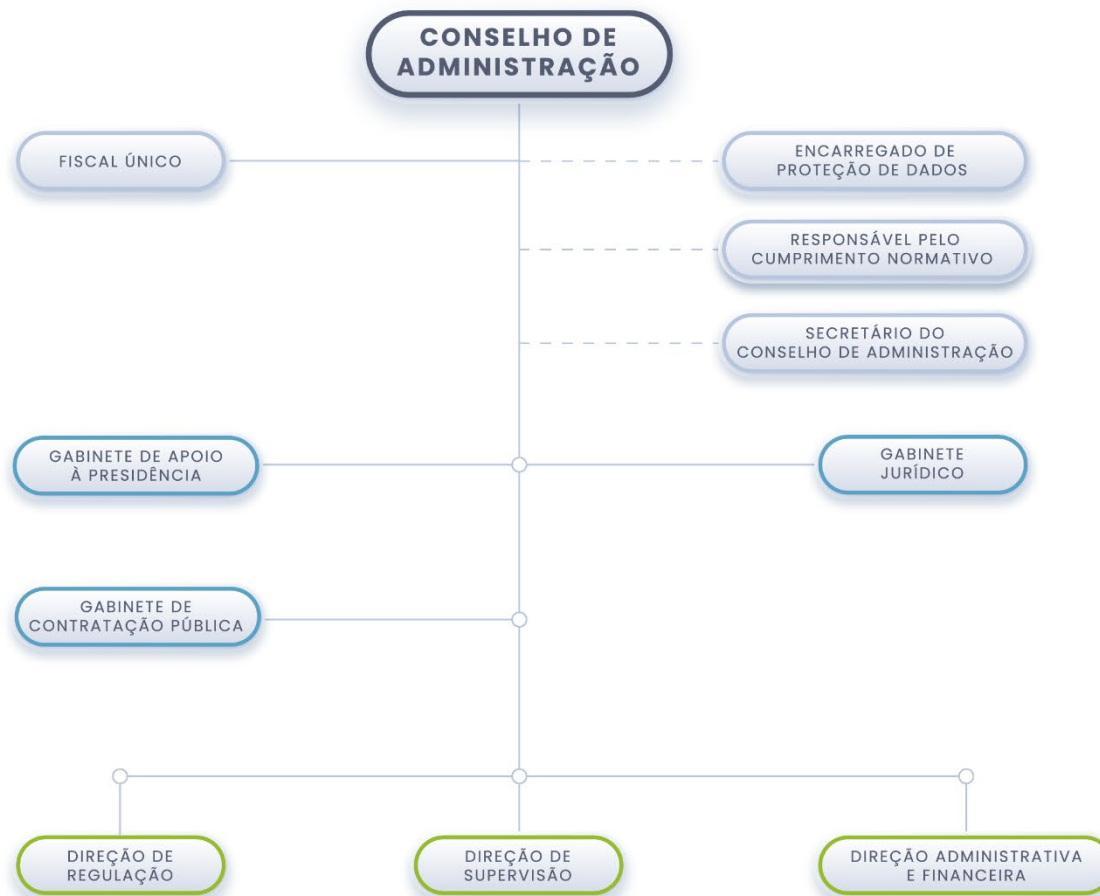
As omissões do presente Regulamento são sanadas através de «Ordens de Serviço».

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento foi aprovado pela Deliberação n.º AMT-D095/2023, de 20 de setembro de 2023, e entra em vigor nessa data.

ANEXO – Organograma



--- Artigo 5.º do Regulamento da Estrutura Orgânica da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes