



Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, I. P.

Despacho n.º 5487/2009

Considerando que:

a) A Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro, criou, no seu artigo 9.º, as Administrações de Região Hidrográfica, I. P., abreviadamente designadas por ARH, I. P., tendo o Decreto-Lei n.º 208/2007, de 29 de Maio, desenvolvido o seu regime jurídico, determinando o seu artigo 8.º que a organização interna das mesmas constaria dos seus estatutos, de acordo com o estatuto no artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, na redacção conferida pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril;

b) Os estatutos das diversas ARH, I. P. foram aprovados pela Portaria n.º 394/2008, de 5 de Junho, constando do Anexo IV da mesma os estatutos da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, I. P. (ARH do Alentejo, I. P.);

c) Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º dos seus Estatutos, a ARH do Alentejo, I. P. adopta, na sua organização interna, o modelo misto de estrutura hierarquizada e matricial, desenvolvendo-se esta última nas áreas administrativa, financeira, jurídica, de planeamento e gestão, informação e comunicação;

d) A ARH do Alentejo, I. P. está dotada de autonomia administrativa e financeira e de património próprio e observa os princípios de racionalização, de qualificação dos recursos humanos, de qualificação dos serviços prestados, de sustentabilidade económico-financeira e de transparência e comunicação, desenvolvidos por uma estrutura interna própria;

e) Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º dos Estatutos da ARH do Alentejo, I. P. foram criadas quatro unidades orgânicas de 1.º grau e definidas as respectivas atribuições e competências, as quais integram unidades orgânicas de 2.º grau, designadas por divisões, que delas dependem hierárquica e funcionalmente conforme estatui o n.º 5 do mesmo artigo;

f) De acordo com o n.º 4 do artigo 3.º dos Estatutos da ARH do Alentejo, I. P. as divisões e gabinetes são unidades orgânicas de 2.º grau, sendo atribuída ao Presidente da ARH do Alentejo, I. P. a competência para proceder à respectiva criação, modificação ou extinção, bem como para definir as competências que àquelas são cometidas, não podendo o seu número exceder, em cada momento, o limite máximo de dez;

g) Existem actualmente fortes restrições orçamentais, o que terá sempre implicações ao nível da nomeação de dirigentes e recrutamento de recursos humanos, mas importa desde já definir um modelo organizacional que permita assegurar os principais objectivos estratégicos da ARH do Alentejo, I. P., bem como o adequado cumprimento das atribuições deste organismo.

Determino, ao abrigo do n.º 4 do artigo 3.º do Anexo IV da Portaria n.º 394/2008, de 5 de Junho, a criação das Divisões que a seguir se discriminam, referindo as respectivas competências.

1 — No Departamento Financeiro, Administrativo e Jurídico, responsável por assegurar a gestão económico-financeira, bem como pelo suporte ao funcionamento institucional, designadamente nos domínios orçamental e patrimonial, no apoio jurídico e na gestão de recursos humanos, é criada a Divisão Administrativa e Financeira, com as seguintes competências:

a) Gerir e valorizar os activos, assegurando o cumprimento das responsabilidades e compromissos financeiros da ARH do Alentejo, I. P.;

b) Assegurar a boa execução dos procedimentos associados à geração de receitas e aplicação do regime económico-financeiro, incluindo a cobrança da taxa de recursos hídricos, a emissão de pareceres sobre o seu montante, a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título, a cobrança de coimas e a gestão de outros proveitos financeiros;

c) Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de actividades e a preparação dos respectivos relatórios de execução material e financeira, incluindo os relatórios de sustentabilidade;

d) Controlar a execução orçamental do plano de actividades e manter permanente acompanhamento e avaliação dos respectivos programas e projectos, assegurando o desenvolvimento e aplicação do respectivo sistema de indicadores de gestão;

e) Assegurar o movimento e operações de tesouraria, incluindo os necessários procedimentos técnico-administrativos, financeiros e legais;

f) Executar as tarefas inerentes à recepção, encaminhamento, classificação e arquivo do expediente, promovendo a racionalização dos procedimentos administrativos;

g) Preparar, organizar e acompanhar os procedimentos administrativos de contratação pública;

h) Assegurar a manutenção e conservação de instalações e equipamentos, o inventário e o cadastro de bens, bem como a gestão de consumíveis;

i) Fomentar a preparação e participação em programas ou projectos candidatos a financiamentos nacionais e comunitários, gerindo a execução no âmbito das suas competências;

j) Promover e apoiar as acções de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos;

k) Desenvolver e gerir todos os actos e procedimentos associados à gestão de pessoal, funcionários e colaboradores, incluindo as componentes associadas à segurança social;

l) Promover a aplicação do sistema de indicadores e de avaliação de desempenho técnico, funcional e organizacional aos diferentes níveis e em todas as suas componentes;

m) Exercer as demais competências que lhe forem determinadas superiormente.

2 — No Departamento de Planeamento, Informação e Comunicação, responsável pela coordenação do planeamento de recursos hídricos e pelos sistemas de monitorização e desenvolvimento do conhecimento, bem como pelos sistemas de informação e comunicação, incluindo a participação pública, no âmbito da gestão de recursos hídricos, são criadas duas Divisões:

2.1 — A Divisão de Informação e Comunicação, com as seguintes competências:

a) Garantir os sistemas internos e externos de informação e de comunicação para apoio à decisão e licenciamento dos títulos de utilização de recursos hídricos, fiscalização e gestão de riscos;

b) Garantir a selecção, operacionalidade, segurança e gestão do equipamento informático, de comunicação e de suporte ao desenvolvimento dos sistemas aplicativos da ARH, bem como apoiar os utilizadores na sua exploração;

c) Promover a comunicação e assegurar a divulgação de informação para garantir o conhecimento dos recursos hídricos;

d) Assegurar o acesso à informação por parte de todos os interessados e dinamizar a participação pública na gestão de recursos hídricos, incluindo o registo público das queixas e denúncias recebidas e o respectivo encaminhamento;

e) Fomentar a inovação tecnológica e o desenvolvimento de novas ferramentas e instrumentos para o controlo, protecção e valorização dos recursos hídricos;

f) Gerir o site da Internet com divulgação de informação e conteúdos de interesse institucional;

g) Assegurar o desenvolvimento e gestão do centro de documentação;

h) Exercer as demais competências que lhe forem superiormente determinadas.

2.2 — A Divisão de Monitorização, que terá como competências:

a) Garantir o conhecimento sobre a quantidade e a qualidade da água nas componentes físico-químicas, biológicas e ecológicas, assegurando a rede de monitorização do estado das massas de água na área de jurisdição da ARH do Alentejo, I.P., em articulação com a autoridade nacional da água;

b) Desenvolver a capacidade de previsão sobre o estado dos recursos hídricos, considerando as pressões ou os fenómenos antropogénicos e naturais e os objectivos de qualidade para as massas de água;

c) Promover a produção e actualização de relatórios, indicadores e cartografia temática sobre os recursos hídricos, com vista à caracterização da área de jurisdição da ARH do Alentejo, I.P.;

d) Exercer as demais competências que lhe forem superiormente determinadas.

3 — No Departamento de Recursos Hídricos Interiores, responsável por assegurar a concretização das atribuições da ARH do Alentejo, I.P. no domínio das massas de águas subterrâneas e superficiais interiores e dos recursos hídricos conexos, até ao limite das zonas terrestres de protecção de águas costeiras ou de transição designadas em instrumentos de gestão territorial, nas suas vertentes de qualidade, quantidade e gestão das utilizações, nomeadamente através de actividades de licenciamento, fiscalização, gestão de empreendimentos e infra-estruturas e apoio técnico às actividades de gestão de recursos hídricos, é criada a Divisão de Gestão das Utilizações de Recursos Hídricos Interiores, com as seguintes competências:

a) Garantir a implementação dos planos de gestão de bacia hidrográfica, dos planos específicos de gestão das águas e dos planos de ordenamento de albufeiras de águas públicas, bem como de medidas complementares para sistemática protecção e valorização dos recursos hídricos interiores;

b) Aplicar o regime jurídico das utilizações dos recursos hídricos interiores e emitir os respectivos títulos, através da instrução dos processos, sua análise e decisão de pedidos de informação prévia, autorizações, licenças ou concessões;

c) Assegurar o inventário e o cadastro das utilizações dos recursos hídricos interiores, efectuando a gestão dos títulos, nomeadamente pelo seu registo no Sistema Nacional de Informação dos Títulos de Utilização dos Recursos Hídricos (SNITURH);

d) Colaborar na aplicação do regime económico-financeiro dos recursos hídricos, através do cálculo da taxa de recursos hídricos para cada utilização;

e) Colaborar na definição e verificação de critérios e parâmetros técnicos a utilizar na atribuição dos títulos de utilização dos recursos hídricos interiores e promover a respectiva implementação;

f) Colaborar na delimitação do domínio público lacustre e fluvial;

g) Promover processos de reposição coerciva em recursos hídricos interiores;

h) Propor a modificação ou a suspensão da utilização de recursos hídricos interiores em situações de estado de emergência ambiental;

i) Apoiar a constituição de associações de utilizadores e promover a sua colaboração na gestão dos recursos hídricos interiores;

j) Exercer as demais competências que lhe forem determinadas superiormente.

4 — No Departamento de Recursos Hídricos do Litoral, responsável por assegurar a concretização das atribuições da ARH do Alentejo, I.P., no domínio das massas de águas costeiras e de transição e dos recursos hídricos conexos, assim como nas respectivas zonas terrestres de protecção designadas em instrumentos de gestão territorial, nas suas vertentes de qualidade, quantidade e gestão das utilizações, nomeadamente através de actividades de licenciamento, fiscalização, gestão de empreendimentos e infra-estruturas e apoio técnico às actividades de gestão de recursos hídricos, é criada a Divisão de Gestão das Utilizações do Litoral, com as seguintes competências:

a) Garantir a implementação dos planos de gestão de bacia hidrográfica, dos planos específicos de gestão das águas e de medidas complementares para sistemática protecção e valorização dos recursos hídricos do litoral;

b) Garantir a implementação dos planos de ordenamento da orla costeira e dos planos de ordenamento dos estuários;

c) Colaborar na delimitação do domínio público marítimo;

d) Aplicar o regime jurídico das utilizações dos recursos hídricos do litoral e emitir os respectivos títulos, através da instrução dos processos, sua análise e decisão de pedidos de informação prévia, autorizações, licenças ou concessões;

e) Assegurar o inventário e o cadastro das utilizações dos recursos hídricos do litoral, efectuando a gestão dos títulos, nomeadamente pelo seu registo no Sistema Nacional de Informação dos Títulos de Utilização dos Recursos Hídricos (SNITURH);

f) Promover processos de reposição coerciva em recursos hídricos do litoral;

g) Propor a modificação ou a suspensão da utilização de recursos hídricos do litoral em situações de estado de emergência ambiental;

h) Apoiar a constituição de associações de utilizadores e promover a sua colaboração na gestão dos recursos hídricos do litoral;

i) Colaborar em acções de informação, formação e participação pública sobre o litoral;

j) Promover a protecção, conservação, requalificação e valorização dos recursos hídricos do litoral, fomentando as necessárias intervenções e obras no âmbito das competências da ARH do Alentejo, I.P.;

k) Exercer as demais competências que lhe forem superiormente determinadas.

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 3.º do Anexo IV da Portaria n.º 394/2008, de 5 de Junho, são criados os seguintes Gabinetes, os quais ficarão directamente sob a minha dependência:

5 — O Gabinete Jurídico, com as seguintes competências:

a) Apoiar e acompanhar a componente jurídica de contratos-programa, contratos de concessão, protocolos, contratos de parcerias em qualquer das modalidades previstas na lei, entre outros;

b) Promover a instrução de processos de contra-ordenação, intentar e acompanhar as acções de responsabilidade civil por danos ambientais e acompanhar os processos de contencioso administrativo, judicial e do trabalho;

c) Promover a instrução de processos disciplinares, de inquérito ou similares, analisar as reclamações e recursos gratuitos e assegurar a respectiva resposta;

d) Proceder à identificação e análise de questões legais em matéria de recursos hídricos, emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos e projectos de natureza jurídica;

e) Acompanhar as acções e os processos de reposição da situação anterior a infracções;

f) Preparar, desenvolver e ou acompanhar outras matérias de índole jurídica decorrentes do cumprimento da missão e atribuições institucionais da ARH do Alentejo I.P.;

g) Exercer as demais competências que lhe forem determinadas pelo presidente.

6 — O Laboratório de Águas, com as seguintes competências:

a) Assegurar o funcionamento, operacionalidade e eficácia dos Núcleos Laboratoriais de Évora e S.to André;

b) Realizar as análises físico-químicas, microbiológicas e biológicas em águas superficiais, subterrâneas e residuais;

c) Promover a acreditação dos métodos analíticos implementados e gerir o Sistema de Qualidade do Laboratório de Águas;

d) Executar os procedimentos analíticos programados no âmbito das acções de monitorização de recursos hídricos e das acções de fiscalização da responsabilidade da ARH do Alentejo, I.P.;

e) Prestar serviços de apoio laboratorial a entidades externas;

f) Exercer as demais competências que lhe forem determinadas pelo presidente.

7 — A unidade de Fiscalização e Apoio à Gestão de Recursos Hídricos, com as seguintes competências:

a) Assegurar a fiscalização das utilizações dos recursos hídricos, considerando o cumprimento da legislação ambiental aplicável e das condições constantes dos pareceres e títulos emitidos;

b) Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos interiores e sobre os recursos hídricos do litoral, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos;

c) Fiscalizar as condições de funcionamento, operacionalidade e segurança das infra-estruturas hidráulicas;

d) Elaborar os autos de notícia e fornecer a informação necessária e fundamental de suporte à instrução de processos de contra-ordenação;

e) Colaborar no controlo técnico da segurança dos empreendimentos hidráulicos no âmbito dos recursos hídricos interiores e promover a adopção de medidas preventivas e de emergência adequadas;

f) Apoiar as medidas de aviso ou alerta e as acções para minimizar riscos antropogénicos e riscos naturais, incluindo a remediação de acidentes graves de poluição e os derivados de fenómenos marítimos e hidrológicos extremos;

g) Promover a articulação com outras entidades com competências na fiscalização e com os serviços de protecção civil;

h) Promover a protecção, conservação, requalificação e valorização dos recursos hídricos interiores, nomeadamente em termos de sistematização fluvial, fomentando as necessárias intervenções e obras no âmbito das competências da ARH do Alentejo, I.P.;

i) Promover a concretização de intervenções e de infra-estruturas para a prevenção e protecção contra riscos naturais e antropogénicos e assegurar as condições de funcionamento, operacionalidade e segurança das mesmas;

j) Acompanhar processos de reposição coerciva em recursos hídricos interiores e do litoral;

k) Exercer as demais competências que lhe forem determinadas pelo presidente.

1 de Outubro de 2008. — A Presidente, *Paula Sarmento*.

Despacho n.º 5488/2009

Nos termos do disposto no artigo 73.º da Lei n.º 12 A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeio para exercer as funções de secretariado no meu gabinete a técnica profissional de 1.ª classe Perpétua da Conceição L. Nobre Pereira, ficando dispensada de proceder à notação pontométrica cumprindo os horários que lhe forem determinados.

O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

1 de Outubro de 2008. — A Presidente, *Paula Sarmento*.

Despacho n.º 5489/2009

Tendo em vista o disposto no n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, em articulação com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 169/2006 de 17 de Agosto, designo como afecto à Presidente da ARH do Alentejo, I. P., o motorista de ligeiros António Manuel Morgadinho Barreto, ficando dispensado de proceder à notação pontométrica cumprindo os horários que lhe forem determinados.

O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

1 de Outubro de 2008. — A Presidente, *Paula Sarmento*.

Despacho n.º 5490/2009

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 35.º a 39.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005,

de 30 de Agosto, n.º 1 do artigo 109.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 208/2007, de 29 de Maio, deogo na Vice — Presidente da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, I. P., licenciada Maria Rosa Pinelas Gouveia Catita, com poderes de subdelegação, as competências próprias que me são atribuídas nos termos do artigo 7.º da citada Lei n.º 2/2004, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, para a prática dos seguintes actos:

1. Autorizar despesas com pessoal, empreitadas e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 74.999;

2. Autorizar o processamento da despesa e a arrecadação da receita;

3. Autorizar o uso de veículo próprio em serviço, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de Agosto e o processamento da respectiva compensação monetária, prevista no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril;

4. Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso e feriados;

5. Celebrar contratos de trabalho a termo;

6. Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

7. Praticar todos os actos relativos à aposentação dos trabalhadores salvo nos casos de aposentação compulsiva e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

8. Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual, transferência de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e antecipação até dois duodécimos por rubrica, com limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças;

9. Autorizar a constituição e a reconstituição de fundos de maneo;

10. Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações e respectivo orçamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

11. Celebrar contratos de seguro e de arrendamento, dentro dos limites de autorização de despesa delegada, e autorizar a respectiva actualização, desde que resulte de imposição legal;

12. Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afectos ao serviço danificados por acidentes com intervenções de terceiros;

13. Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional;

14. Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respectivas despesas;

15. Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

16. Assinar contratos de locação e aquisição de bens e serviços na sequência de procedimentos e despesas legalmente autorizadas;

17. Adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionamentos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efectivo da assiduidade;

18. Proceder às diligências necessárias à inscrição dos trabalhadores nos respectivos regimes de segurança social e à entrega das respectivas participações;

19. Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

20. Visar as relações mensais de assiduidade, nos termos do n.º 1 do artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de Março;

21. Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do mérito dos funcionários, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação no âmbito do organismo;

22. Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação do organismo e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacto do investimento efectuado;

23. Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, adoptando as medidas necessárias à correcção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a sua competência;

24. Superintender a utilização racional das instalações afectas ao organismo, bem como a sua manutenção e conservação e beneficiação;

25. Promover a melhoria de equipamentos que constituem infra-estruturas ao atendimento;

26. Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo actualizado dos factores de risco, planificação e orçamentação das acções conducentes ao seu efectivo controlo;

27. Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos ao organismo;