



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2021/A

Sumário: Aprova a orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural.

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, foi aprovada a estrutura orgânica do XIII Governo Regional dos Açores, na qual se integra a Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural.

A Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural tem atribuições nos domínios da agricultura, pecuária e ruralidade, da diversificação e sustentabilidade agrícola, pecuária e rural, do desenvolvimento rural, da valorização e promoção das produções agrorrurais regionais, da formação, investigação e vulgarização agrorrural e da gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos da Região Autónoma dos Açores.

O Programa do Governo preconizou, para o quadriénio 2021-2024, um conjunto de opções que devem estar refletidas nos diplomas que aprovam cada uma das orgânicas dos diversos departamentos que integram o XIII Governo Regional, assumindo-se uma política de centralização em centros de competências transversais que exerçam atividades de suporte no âmbito do Governo Regional.

Para prossecução dos objetivos estratégicos consagrados no Programa do Governo, nos domínios de atuação antes referidos, o presente diploma, ao estabelecer a estrutura orgânica da Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, bem como o seu quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia, procede à integração de todos os serviços cujas competências se incluem nas áreas de atribuições deste departamento do Governo Regional, as quais, até agora, se encontravam desfasadas da realidade prosseguida pela administração regional, porque ainda consonantes com o Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2013/A, de 2 de agosto.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea a) do n.º 1 do artigo 89.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados a orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, que constam, respetivamente, dos anexos I e II do presente diploma, do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Transição de pessoal

1 — As alterações na estrutura orgânica da Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural são acompanhadas da subsequente transição do pessoal, independentemente de quaisquer formalidades e sem prejuízo dos direitos consagrados.

2 — A transição do pessoal consta de lista a publicar na Bolsa de Emprego Público dos Açores — BEP — Açores.



Artigo 3.º

Período experimental

O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontre em regime de período experimental mantém-se nessa situação até à conclusão do mesmo, devendo, consoante os casos e se necessário, ser nomeado novo júri, ou elementos do júri, o qual faz a respetiva avaliação e classificação final.

Artigo 4.º

Concursos pendentes

Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares providos nas unidades orgânicas que se sucederem.

Artigo 5.º

Comissões de serviço

1 — Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na sua redação em vigor, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, na sua redação em vigor, mantêm-se vigentes as comissões de serviço do pessoal dirigente, relativas aos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, objeto de alteração ou reestruturação orgânica, por força das alterações introduzidas pelo presente diploma, no pressuposto de que lhes suceda cargo dirigente do mesmo nível.

2 — A extinção de serviços implica a cessação da comissão de serviço do respetivo dirigente, nos termos da legislação referida no número anterior.

Artigo 6.º

Transferência de direitos, obrigações e arquivos documentais

1 — Os direitos, obrigações e as respetivas competências dos órgãos e serviços, objeto do presente diploma, são automaticamente transferidos para os serviços que ora passam a integrar, em razão da matéria, sem dependência de quaisquer formalidades.

2 — São igualmente transferidos para os serviços referidos no número anterior os arquivos e acervos documentais e bases de dados que lhes digam respeito, nomeadamente em razão das competências e pessoal.

Artigo 7.º

Revogação

São revogadas pelo presente diploma:

a) A subsecção I da secção I, as subsecções I e II da secção II, as subsecções I e II da secção III, todas do capítulo III do anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2013/A, de 2 de agosto, que aprovou a orgânica e quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional dos Recursos Naturais, na sequência da estrutura orgânica operada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2012/A, de 27 de novembro;

b) Todas as demais normas do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2013/A, de 2 de agosto, que sejam referentes às competências do Secretário Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, consagradas no artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, que aprova a Orgânica do XIII Governo Regional dos Açores.



Artigo 8.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 1 de abril de 2021.

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

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

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, *Pedro Manuel dos Reis Alves Catarino*.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 1.º)

Orgânica da Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural

CAPÍTULO I

Missão, atribuições e competências

Artigo 1.º

Missão e atribuições

1 — A Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, doravante designada por SRADR, é o departamento do Governo Regional que tem por missão definir e executar a política regional nos domínios da agricultura, pecuária e ruralidade, da diversificação e sustentabilidade agrícola, pecuária e rural, do desenvolvimento rural, da valorização e promoção das produções agrorrurais regionais, da formação, investigação e vulgarização agrorrural e da gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos da Região Autónoma dos Açores.

2 — São atribuições da SRADR:

a) Conceber, desenvolver, coordenar e executar a política regional nos domínios sob a sua tutela, centrada na sustentabilidade ambiental, económica e social e no pleno aproveitamento das potencialidades da Região Autónoma dos Açores;

b) Promover a sustentabilidade e a competitividade dos setores agrícola, agroalimentar e florestal e a dinamização dos meios rurais, apoiando a modernização e o reforço estrutural daqueles setores e potenciando a sua capacidade de adaptação aos desafios sociais presentes e futuros;

c) Promover e dinamizar atividades de investigação, desenvolvimento e inovação que contribuam para a eficiência e sustentabilidade dos meios de produção e a qualidade e valorização dos produtos regionais;

d) Promover a informação, sensibilização, educação e formação nos domínios sob sua tutela;

e) Planear, conceber, gerir e monitorizar os programas e os projetos da sua responsabilidade, financiados ou cofinanciados por instrumentos financeiros comunitários e relacionados com os domínios sob sua tutela;

f) Promover a correta adaptação às especificidades regionais das políticas comunitárias, designadamente das políticas comuns nos domínios da agricultura e desenvolvimento rural;

g) Assegurar a proteção, a qualidade e a segurança da produção agrícola, designadamente nas áreas de proteção animal e de sanidade animal, proteção vegetal e fitossanidade;

h) Assegurar a cooperação com entidades públicas e privadas, regionais, nacionais e internacionais nos domínios sob a sua tutela;

i) Promover a inspeção, auditoria e fiscalização em matéria de agricultura e florestas.



Artigo 2.º

Competências

1 — Ao Secretário Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, doravante designado por secretário regional, compete:

a) Propor, definir e fazer executar as políticas regionais no âmbito dos domínios que integram as atribuições da SRADR, nomeadamente:

- i) Agricultura, pecuária e ruralidade;
- ii) Diversificação e sustentabilidade agrícola, pecuária e rural;
- iii) Desenvolvimento rural;
- iv) Valorização e promoção das produções agrorrurais regionais;
- v) Formação, investigação e vulgarização agrorrural;
- vi) Gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos;

b) Dirigir e coordenar toda a ação da SRADR;

c) Superintender e coordenar os órgãos e serviços que estejam na sua dependência;

d) Promover a cooperação funcional entre os diversos órgãos e serviços da SRADR;

e) Representar a SRADR;

f) Definir os termos da representação oficial da SRADR nos organismos nacionais e internacionais nas áreas de competência desta;

g) Promover formas de cooperação, assistência e coordenação de ações com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

h) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam delegadas ou confiadas pelo Presidente do Governo Regional ou pelo Conselho do Governo Regional.

2 — O secretário regional pode delegar as competências que julgar convenientes, com faculdade de subdelegação, no chefe do respetivo gabinete, nos adjuntos e nos responsáveis pelos diversos serviços da SRADR, designadamente a competência para a prática de atos correntes de administração ordinária.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 3.º

Estrutura

1 — Na dependência do secretário regional funcionam os órgãos e serviços seguintes:

a) Órgãos consultivos: Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural;

b) Serviços executivos centrais:

i) Gabinete de Planeamento;

ii) Direção Regional da Agricultura;

iii) Direção Regional do Desenvolvimento Rural;

iv) Direção Regional dos Recursos Florestais;

c) Serviços executivos periféricos:

i) Serviços de Desenvolvimento Agrário das Ilhas de São Miguel, Terceira, Pico, Faial, São Jorge, Santa Maria, Graciosa, Flores e Corvo;

ii) Serviços Florestais das Ilhas de Santa Maria, São Miguel, que integram os Serviços Florestais de Ponta Delgada e do Nordeste, Terceira, Faial, Pico, São Jorge, Graciosa, Flores e Corvo.



2 — Os serviços florestais de ilha referidos na subalínea *ii)* da alínea *c)* do número anterior funcionam na direta dependência do diretor regional dos Recursos Florestais, sob a superintendência do secretário regional.

3 — Sob a tutela do secretário regional funciona o Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, I. P. R. A., cuja organização e funcionamento constam de diplomas próprios.

Artigo 4.º

Cooperação funcional

1 — Os órgãos e serviços da SRADR funcionam em estreita cooperação e interligação funcional, visando a plena execução das políticas regionais, na prossecução dos respetivos objetivos, atribuições e competências.

2 — Compete ao chefe do gabinete do secretário regional coordenar a interligação funcional entre órgãos e serviços da SRADR, mediante orientações do secretário regional.

CAPÍTULO III

Órgãos, serviços e suas competências

SECÇÃO I

Órgãos consultivos

SUBSECÇÃO I

Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Artigo 5.º

Natureza e competências

1 — O Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, doravante designado por CRAFDR, é um órgão consultivo da SRADR ao qual compete apoiar o secretário regional na formulação das linhas gerais de ação da política regional nos domínios da agricultura, pecuária e ruralidade, da diversificação e sustentabilidade agrícola, pecuária e rural, do desenvolvimento rural, da valorização e promoção das produções agrorrurais regionais, da formação, investigação e vulgarização agrorrural e da gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos da Região Autónoma dos Açores, assegurando o diálogo e a cooperação com entidades e organizações de âmbito regional.

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

SECÇÃO II

Serviços executivos centrais

SUBSECÇÃO I

Gabinete de Planeamento

Artigo 6.º

Missão e competências

1 — O Gabinete de Planeamento, doravante designado por GP, tem por missão apoiar tecnicamente o secretário regional e o respetivo gabinete na definição, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de programas e políticas, no âmbito das atribuições da SRADR.

2 — Ao GP compete:

- a) Assessorar o secretário regional, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução das políticas e atividades correntes da SRADR;
- b) Assegurar a prestação de consultadoria jurídica e apoio legislativo e regulamentar ao gabinete do secretário regional e aos serviços dele dependentes;
- c) Assegurar a elaboração e a avaliação de planos, programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos e, quando necessário, coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;
- d) Promover e coordenar a difusão interna e externa das atividades da SRADR, bem como da informação técnica e setorial relevante;
- e) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRADR;
- f) Promover e coordenar a preparação, em estreita colaboração com os restantes serviços da SRADR e outros serviços competentes da administração regional, dos orçamentos de funcionamento anuais, dos planos de investimento anuais e das orientações de médio prazo da SRADR e coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;
- g) Assegurar a coordenação de ações relacionadas com matérias de interesse transversal a diversos serviços da SRADR e outras matérias que lhe sejam superiormente determinadas;
- h) Coordenar, em articulação com os restantes serviços da SRADR, o planeamento e a gestão das áreas de recursos humanos e patrimoniais, bem como da área de organização documental e bibliográfica da SRADR;
- i) Coordenar as áreas de informática, telecomunicações e gestão eletrónica da informação, em articulação com os restantes serviços da SRADR e com as políticas globais seguidas pelo Governo Regional nestas áreas;
- j) Coordenar o sistema de planeamento, no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos serviços, de dirigentes e trabalhadores que exerçam funções públicas, bem como a aplicação de ferramentas de gestão visando a melhoria da qualidade dos serviços, em articulação com os restantes serviços da SRADR;
- k) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições;
- l) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 — O GP integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Estudos e Planeamento;
- b) Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais;
- c) Divisão de Apoio Jurídico;
- d) Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação.

4 — O GP é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

Artigo 7.º

Divisão de Estudos e Planeamento

1 — À Divisão de Estudos e Planeamento, doravante designada por DEP, compete:

- a) Apoiar a coordenação, em estreita colaboração com os restantes serviços da SRADR e outros serviços competentes da administração regional, da preparação dos orçamentos de funcionamento, dos planos de investimento e das orientações de médio prazo da SRADR, bem como do controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;
- b) Colaborar com os órgãos e serviços da SRADR na introdução e atualização de conteúdos no Portal do Governo Regional e na gestão das páginas específicas, das redes sociais e outras,



afetas aos serviços dependentes da SRADR, seguindo as regras e orientações estabelecidas de acordo com as políticas globais definidas pelo Governo Regional;

c) Assegurar ou coordenar a elaboração e, ou, a avaliação de planos, programas, projetos e estudos sobre assuntos, no âmbito de atuação da SRADR e, quando aplicável, coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras, sem prejuízo das competências que assistem ao departamento do Governo Regional competente em matéria de obras públicas;

d) Avaliar, técnica e economicamente, projetos de investimento e outras medidas de política da responsabilidade da SRADR e estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a sua análise;

e) Apoiar a coordenação das ações relacionadas com a União Europeia em matérias de interesse transversal a diversos serviços da SRADR e outras matérias que, nesse âmbito, lhe sejam superiormente determinadas;

f) Coordenar a elaboração das propostas de planos e relatórios de atividades do GP, bem como apoiar o acompanhamento daqueles instrumentos de gestão nos serviços da SRADR;

g) Apoiar a coordenação da aplicação nos serviços da SRADR do sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos serviços da Administração Pública;

h) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRADR, no âmbito das atribuições da unidade orgânica;

i) Promover e coordenar o acompanhamento e a difusão interna e externa das atividades da SRADR, bem como de informação técnica e setorial relevante;

j) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das atribuições da SRADR;

k) Assegurar o apoio de contabilidade ao gabinete do secretário regional e ao GP;

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

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

3 — A DEP compreende a Secção de Contabilidade.

Artigo 8.º

Secção de Contabilidade

1 — À Secção de Contabilidade, doravante designada por SC, compete:

a) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental do orçamento de funcionamento e plano de investimentos ao gabinete do secretário regional e ao GP, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

b) Acompanhar o serviço de contabilidade e controlo orçamental do orçamento de funcionamento e plano de investimentos dos serviços dependentes do gabinete do secretário regional;

c) Elaborar informações, análises e outros documentos de carácter técnico-financeiro;

d) Preparar, em estreita colaboração com os órgãos e demais serviços, as ações necessárias à preparação e elaboração do orçamento e plano de investimentos;

e) Controlar a execução orçamental do orçamento e plano de investimentos;

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

2 — A SC é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 9.º

Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais

1 — À Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais, doravante designada por DRHP, compete:

a) Assegurar o apoio administrativo e jurídico ao gabinete do secretário regional, nas áreas de recursos humanos, patrimoniais e documentação;



- b) Coordenar e assegurar a gestão dos recursos humanos da SRADR, em articulação com os seus órgãos e serviços;
- c) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património e elaborar e manter atualizado o inventário da SRADR, sem prejuízo das competências atribuídas ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- d) Promover e coordenar a gestão e atualização do inventário e cadastro documental e bibliográfico da SRADR;
- e) Apoiar a coordenação da aplicação nos serviços da SRADR do sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da Administração Pública;
- f) Elaborar programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, sem prejuízo das competências atribuídas ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- g) Colaborar na recolha de informação estatística no âmbito das atribuições da unidade orgânica;
- h) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos;
- i) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRADR, no âmbito das atribuições da unidade orgânica;
- j) Promover e coordenar as normas tendentes à uniformização de critérios de organização, classificação e indexação da informação bem como os procedimentos inerentes à avaliação, seleção e eliminação da documentação;
- k) Promover e coordenar a implementação e a gestão, nos órgãos e serviços dependentes da SRADR, dos instrumentos de gestão de documentos;
- l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

3 — Para além das funções gerais de coordenação do funcionamento da DRHP, compete ao chefe de divisão certificar os atos que integram processos existentes na unidade orgânica.

4 — A DRHP compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Recursos Humanos;
- b) Secção de Gestão Documental;
- c) Secção de Aprovisionamento e Património.

Artigo 10.º

Secção de Recursos Humanos

1 — À Secção de Recursos Humanos, doravante designada por SRH, compete:

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional e ao GP na área de gestão dos recursos humanos, nomeadamente:

i) Assegurar a análise dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos dos trabalhadores, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e elaborar os documentos que lhes servem de suporte;

ii) Coordenar o controlo da assiduidade e pontualidade e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de faltas, férias e licenças;

b) Organizar e manter atualizados o cadastro e registo biográfico dos trabalhadores da SRADR;

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



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

2 — A SRH é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 11.º

Secção de Gestão Documental

1 — À Secção de Gestão Documental, doravante designada por SGD, compete:

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional e ao GP na área de gestão documental, nomeadamente:

i) Assegurar o registo, classificação, distribuição e coordenação da gestão documental e expediente;

ii) Realizar todas as tarefas inerentes à organização, conservação e atualização da documentação de arquivo e biblioteca;

iii) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos;

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

2 — A SGD é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 12.º

Secção de Aprovisionamento e Património

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

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional e ao GP, nas áreas de aprovisionamento e património, nomeadamente:

i) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de edifícios, elaborar programas preliminares e acompanhar as intervenções de manutenção e reparação do edifício e espaços circundantes, sem prejuízo das competências atribuídas ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;

ii) Assegurar os procedimentos necessários ao aprovisionamento dos serviços;

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

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

2 — A SAP é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 13.º

Divisão de Apoio Jurídico

1 — À Divisão de Apoio Jurídico, doravante designada por DAJ, compete:

a) Assegurar o apoio jurídico ao gabinete do secretário regional e serviços dele dependentes, nomeadamente:

i) Prestar apoio técnico-jurídico;

ii) Elaborar informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da SRADR, dos seus órgãos e serviços;

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

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

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

c) Prestar apoio jurídico na área da gestão de recursos humanos e patrimoniais;

d) Promover a recolha, análise, tratamento, atualização, arquivo e difusão da legislação regional e nacional e da informação jurídica com interesse para órgãos e serviços da SRADR;

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

f) Propor e promover ações de natureza formativa e informativa internas relativamente a matérias compreendidas no âmbito das competências da divisão;

g) Propor, elaborar e divulgar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRADR, no âmbito das atribuições da divisão, bem como para a homogeneização de procedimentos;

h) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;

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

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

Artigo 14.º

Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação

1 — À Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, doravante designada por DTIC, compete:

a) Definir e prestar apoio técnico, remoto ou presencial, aos utilizadores, no âmbito dos órgãos e serviços da SRADR, utilizando uma plataforma de registo e acompanhamento de incidentes, de acordo com as políticas globais definidas pelo Governo Regional;

b) Zelar pela manutenção, renovação e planeamento de recursos do equipamento informático, seguindo as orientações definidas pelas entidades competentes na matéria;

c) Promover a preservação e racionalização das soluções de impressão na SRADR;

d) Orientar e apoiar a gestão dos sistemas informáticos e de telecomunicações dos serviços dependentes do secretário regional, em articulação com as políticas globais definidas para a SRADR, em linha com as orientações definidas pelo Governo Regional;

e) Promover soluções tecnológicas aplicacionais necessárias ao regular funcionamento dos serviços e à simplificação dos processos, seguindo as orientações definidas pelas entidades competentes na matéria;

f) Providenciar pela obtenção e manutenção das licenças de utilização de produtos informáticos, de acordo com as políticas globais definidas pelo Governo Regional;

g) Apoiar na definição, conceção e manutenção da infraestrutura informática, de comunicações, voz e das plataformas tecnológicas aplicacionais necessárias ao desenvolvimento das políticas da SRADR, seguindo as orientações definidas pelo Governo Regional;

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

i) Garantir a operacionalidade e disponibilidade das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação da SRADR, bem como assegurar a proteção, a recuperação dos dados e a continuidade de serviço, de acordo com as políticas globais definidas pelo Governo Regional;

j) Prestar apoio técnico e parecer prévio em processos de contratação pública de aquisição de bens e serviços no âmbito das tecnologias e sistemas de informação, seguindo as linhas orientadoras definidas pelo Governo Regional;

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

l) Assegurar a articulação e interlocução com os departamentos do Governo Regional com competência na área das tecnologias, sistemas de informação e comunicações, transição digital e modernização administrativa;

m) Propor, elaborar e manter atualizado um plano global de informatização e de comunicações da SRADR, de acordo com as estratégias definidas pelo Governo Regional;

n) Assegurar a interoperabilidade e a conformidade dos sistemas de informação da SRADR com os sistemas ou políticas regionais e nacionais, seguindo as orientações definidas pelo Governo Regional;

o) Assegurar a difusão de informação e a disponibilização de serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, através da Internet ou intranet, seguindo as regras e orientações globais estabelecidas pelas entidades competentes na matéria;

p) Contribuir para a conceção e desenvolvimento de aplicações de *software* no âmbito das suas competências, e seguindo as políticas globais definidas pelo Governo Regional;

q) Propor e apoiar a condução de ações de formação que potenciem as atividades dos utilizadores no âmbito dos sistemas de informação, específicos da SRADR;

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

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

SUBSECÇÃO II

Direção Regional da Agricultura

Artigo 15.º

Missão, competências e estrutura

1 — A Direção Regional da Agricultura, doravante designada por DRAg, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios da agricultura, pecuária, segurança alimentar, proteção e saúde animal, proteção vegetal e fitossanidade, formação, investigação e vulgarização agrorural, bem como coordenar, orientar e controlar a execução da política, medidas e ações dessas áreas.

2 — À DRAg compete:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação de políticas regionais no âmbito da respetiva missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquelas políticas, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas;

c) Executar e promover as ações necessárias ao cumprimento dos normativos relativos à sanidade vegetal e animal, saúde e bem-estar animal, bem como higiene pública veterinária, designadamente no que se refere à promoção da segurança dos géneros alimentícios, subprodutos animais e de alimentos para animais, bem como a fitossanidade e proteção da saúde animal;

d) Coordenar e promover as atividades de experimentação e divulgação e dinamizar as atividades de investigação, desenvolvimento e inovação que contribuam para a eficiência e sustentabilidade dos modos de produção e para a qualidade e valorização dos produtos regionais;

e) Assegurar a proteção e valorização dos recursos genéticos dos setores agrícola e pecuário;

f) Promover ações de formação profissional nas áreas das suas competências;



g) Atribuir e controlar os apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos, medidas, ou outros equivalentes, assegurando o cumprimento dos normativos comunitários, nacionais e regionais;

h) Promover a celebração de protocolos com as respetivas entidades competentes em função da matéria;

i) Promover e tramitar os processos de contraordenação, no âmbito das suas áreas de competências;

j) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades;

k) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito da Política Agrícola Comum e outras políticas ou disposições comunitárias ou nacionais;

l) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional e nacional;

m) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições.

3 — A DRAG integra os serviços seguintes:

a) Direção de Serviços de Veterinária;

b) Direção de Serviços de Agricultura;

c) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento.

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

5 — No exercício das suas competências a DRAG é apoiada pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha.

Artigo 16.º

Direção de Serviços de Veterinária

1 — À Direção de Serviços de Veterinária, doravante designada por DSV, compete:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nele integrados;

b) Elaborar, definir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das medidas de segurança alimentar, saúde, proteção, produção e alimentação animal e defesa sanitária, considerando as políticas nacionais e comunitárias e a eventual necessidade de adaptação e regulamentação à RAA;

c) Elaborar, coordenar e avaliar o desenvolvimento dos programas de vigilância, controlo e erradicação de doenças animais, de proteção animal, campanhas sanitárias, planos de alerta/contingência, higiene pública veterinária bem como os sistemas de informação que os suportam;

d) Definir e coordenar a nível regional a estratégia na gestão de risco visando a segurança dos produtos, em todas as fases da cadeia que envolvem a manipulação dos géneros alimentícios de origem animal e subprodutos de origem animal, desde a produção primária ao consumidor final;

e) Desenvolver as ações de defesa sanitária e salvaguardar a saúde pública, melhorando a saúde e o bem-estar da população animal, no respeito pelo ambiente e visando o aumento das condições socioeconómicas das populações humanas;

f) Promover análises epidemiológicas e o tratamento de informação nosológica das doenças animais, a sua notificação nacional bem como interpretação decorrente da avaliação epidemiológica no contexto regional, nacional, comunitário e mundial, respetivas propostas de atuação e sua articulação com outras entidades quanto às ações necessárias à prevenção, deteção e combate às doenças emergentes e epizooticas;

g) Organizar e propor medidas de emergência (planos de alerta/contingência), promover ações de simulação e assegurar a operacionalidade do equipamento e material sanitário, bem como participar nos planos de contingência na sequência de surtos de infeções e toxinfecções alimentares, levados a efeito pelas autoridades de saúde, no âmbito da medicina veterinária;



h) Assegurar o licenciamento das explorações pecuárias e mecanismos de registo regional das explorações e efetivos pecuários e manter os mesmos atualizados;

i) Assegurar, de acordo com as competências atribuídas à DRAg pela legislação regional em vigor, a participação nos processos de licenciamento dos estabelecimentos de produtos alimentares de origem animal e de subprodutos de origem animal, em colaboração com as demais entidades envolvidas;

j) Assegurar a nível regional a definição e harmonização dos procedimentos no âmbito dos processos de atribuição, suspensão ou cancelamento dos números de aprovação (números de controlo veterinário — NCV) dos estabelecimentos que laboram produtos de origem animal e subprodutos e das respetivas atividades associadas;

k) Gerir e otimizar, a nível regional, os sistemas de informação de registo dos estabelecimentos, dos operadores e dos controlos oficiais no âmbito das suas competências;

l) Avaliar as necessidades legislativas, propostas de flexibilização da legislação nacional e/ou comunitária e de adaptação dos normativos em função de especificidade de determinados produtos de origem animal e de condicionantes de produção, aplicáveis à Região Autónoma dos Açores;

m) Assegurar a execução de medidas destinadas a garantir a qualidade das matérias-primas alimentares de origem animal, destinadas ao consumo público, e também de subprodutos, nas suas várias fases de produção, armazenagem e transporte;

n) Conceber, em harmonia com o sistema nacional, os sistemas de inspeção higiossanitária de carnes e de pescado adaptados à realidade da Região Autónoma dos Açores, em articulação com todas as entidades com competências na matéria;

o) Colaborar no planeamento e formação de todos os que participem nos planos de controlo e sistemas de inspeção na dependência da DSV, em articulação com a Autoridade Veterinária Nacional e outras entidades com competência na matéria;

p) Assegurar o procedimento para o exercício da atividade e funcionamento dos centros de atendimento médico-veterinário;

q) Coordenar a nível regional os processos de emissão de licenças, alvarás ou outras autorizações de funcionamento, nomeadamente relativas a alojamento de animais de companhia, de animais destinados a fins experimentais, instalações de limpeza e desinfeção de veículos utilizados nos transportes de animais vivos, bem como dos transportadores;

r) Assegurar a emissão de pareceres relativos ao transporte, alojamento e à manutenção de animais, nomeadamente nas explorações, nos centros de agrupamento, nas unidades destinadas à experimentação animal e locais de alojamento, apresentação ou exposição, relativos à saúde e proteção animal;

s) Desenvolver propostas de atuação e medidas regionais, em articulação com outras entidades com competência no âmbito do tratamento dos subprodutos animais, corpos inteiros ou partes de animais mortos, produtos de origem animal e outros produtos que provenham de animais e que não se destinam ao consumo humano, mediante a aplicação da regulamentação em vigor;

t) Promover a divulgação e aplicação das normas relativas aos controlos veterinários aplicáveis às trocas intracomunitárias e às importações e exportações de países terceiros de animais e produtos de origem animal destinados ao consumo humano, e produtos destinados à alimentação animal ou outros fins, incluindo a emissão de certificados sanitários, de salubridade e outra documentação de acompanhamento das mercadorias, em conformidade com a legislação regional, nacional e comunitária;

u) Participar, no âmbito da Rede de Alerta do Sistema de Alerta Rápido para os Géneros Alimentícios e Alimentação Animal, nas áreas da competência da DSV, designadamente na cooperação com a respetiva Autoridade Nacional e coordenação regional das medidas de gestão de risco a tomar medidas, face à deteção de perigos na cadeia alimentar, nos géneros alimentícios e no domínio da alimentação animal;

v) Promover e coordenar o sistema de certificação sanitária e de salubridade a nível regional de animais, produtos animais, géneros alimentícios e subprodutos de origem animal destinados a importação e exportação;

w) Coordenar e avaliar o funcionamento dos Postos de Inspeção Fronteiriços (PIF) e Pontos de Entrada (PE) e as medidas de gestão de risco das atividades relacionadas com a importação



e exportação dos animais, produtos animais, produtos de origem animal, subprodutos de origem animal e alimentos para animais tendo em vista a proteção da sanidade animal e a salvaguarda da saúde pública;

x) Coordenar e assegurar as ações necessárias no âmbito dos processos de registo e aprovação de estabelecimentos do setor dos alimentos para animais em todas as suas fases, nomeadamente produção primária, transformação, processamento, transporte, comercialização, venda a retalho e utilização dos alimentos para animais;

y) Promover, em articulação com outras entidades, o suporte técnico necessário à coordenação dos controlos oficiais aos alimentos para animais, bem como aos estabelecimentos de alimentos para animais;

z) Assegurar a aplicação regional das medidas de licenciamento e controlo da comercialização e utilização de medicamentos veterinários e produtos de uso veterinário;

aa) Manter em funcionamento, a nível regional, o Sistema Nacional de Farmacovigilância Veterinária;

bb) Assegurar a aplicação regional da regulamentação em vigor no âmbito dos alimentos medicamentosos, processos de aprovação e controlo dos estabelecimentos que os produzam e/ou coloquem no mercado;

cc) Colaborar na elaboração de pareceres, planos, relatórios e de mais atividades da competência da DRAG;

dd) Coordenar a atividade dos veterinários municipais e outras entidades no âmbito da sanidade e proteção animal, higiene pública veterinária e melhoramento animal;

ee) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSV;

ff) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

gg) Assegurar a colaboração, no âmbito das suas competências, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

hh) Colaborar com as demais entidades públicas e privadas envolvidas na cadeia alimentar promovendo a avaliação, discussão e propostas de novas metodologias de formação, divulgação e responsabilização de todos os intervenientes tendo em vista o incremento da segurança alimentar;

ii) Colaborar com outras entidades em tudo o que se mostrar necessário à prossecução dos seus objetivos;

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

2 — A DSV é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — A DSV integra os serviços seguintes:

a) Divisão de Saúde Animal e Higiene Pública Veterinária;

b) Divisão de Bem-Estar Animal e Melhoramento Genético;

c) Laboratório Regional de Veterinária.

Artigo 17.º

Divisão de Saúde Animal e Higiene Pública Veterinária

1 — À Divisão de Saúde Animal e Higiene Pública Veterinária, doravante designada por DSAHPV, compete:

a) Propor, acompanhar e coordenar a gestão de risco, visando a promoção da segurança dos produtos em todas as fases da cadeia que envolvem a manipulação de géneros alimentícios, respetivas matérias-primas, ingredientes e aditivos e materiais em contacto com os géneros alimentícios e subprodutos, desde a produção primária ao consumidor;

b) Definir e coordenar a execução das normas de funcionamento dos controlos oficiais, no âmbito da higiene pública veterinária e da inspeção higiossanitária;



- c) Implementar os procedimentos no âmbito dos processos de atribuição, suspensão ou cancelamento dos números de aprovação (números de controlo veterinário — NCV) dos estabelecimentos que laboram produtos de origem animal e subprodutos e das respetivas atividades associadas;
- d) Manter atualizadas as listas regionais e nacionais dos estabelecimentos e respetivas atividades autorizadas, de produção, transformação e distribuição de géneros alimentícios de origem animal e subprodutos de origem animal;
- e) Assegurar a coordenação dos controlos oficiais aos estabelecimentos no âmbito dos controlos aos géneros alimentícios de origem animal e subprodutos;
- f) Aplicar a regulamentação no domínio dos sistemas de inspeção higio-sanitária de carnes e de pescado adaptados à realidade da Região Autónoma dos Açores, sempre que necessário e em articulação com todas as entidades com competências na matéria;
- g) Assegurar e coordenar o acompanhamento e a supervisão dos planos de controlo oficiais no âmbito das suas competências, superiormente aprovados em cumprimento da legislação em vigor;
- h) Harmonizar e regulamentar as normas de funcionamento e atuação dos inspetores sanitários, visando a salvaguarda da genuinidade e salubridade das matérias-primas e demais produtos frescos de origem animal;
- i) Definir e coordenar a atividade dos médicos veterinários oficiais e as ações decorrentes das estratégias de gestão de risco adotadas e aplicadas à Região Autónoma dos Açores, em todas as fases da cadeia alimentar, criação e implementação dos respetivos mecanismos de supervisão;
- j) Promover a utilização de códigos de boas práticas para a higiene e aplicação dos princípios HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Point*) ou outros com os mesmos objetivos e efeitos, nos termos da legislação em vigor, ou propor a elaboração dos referidos códigos e respetiva articulação com a Autoridade Nacional;
- k) Coordenar a execução, na Região Autónoma dos Açores, do Plano Nacional de Pesquisa de Resíduos, promovendo a sua articulação com os diferentes serviços envolvidos, bem como a avaliação da proposta nacional e eventual adaptação em função da avaliação realizada;
- l) Articular a cooperação com outras entidades no âmbito dos sistemas de monitorização de riscos biológicos e químicos dos géneros alimentícios;
- m) Promover a regulamentação e regulação no âmbito da prevenção e da saúde animal;
- n) Elaborar, coordenar e supervisionar o Plano Regional de Saúde Animal em consonância com os normativos regionais, nacionais e comunitários;
- o) Elaborar normas, pareceres, estudos e informações e prestar esclarecimentos sobre os assuntos que lhe sejam atribuídos;
- p) Conceber, elaborar, adaptar e coordenar os programas de prevenção, controlo e erradicação das doenças dos animais de interesse público, incluindo os planos de contingência e a promoção das ações necessárias à sua implementação;
- q) Elaborar, coordenar, adaptar e supervisionar os programas regionais e nacionais de vigilância e monitorização das doenças dos animais em particular de carácter zoonótico;
- r) Recolher e analisar os dados de natureza epidemiológica, de saúde animal e outros relacionados, tendo em vista a implementação dos programas de prevenção, controlo e erradicação na Região Autónoma dos Açores;
- s) Conceber e coordenar os sistemas de informação de suporte à identificação animal e aos planos de saúde animal;
- t) Preparar e participar na representação da DRAg nas instâncias regionais, nacionais, comunitárias e internacionais no âmbito da identificação, prevenção e saúde animal;
- u) Estabelecer, coordenar e implementar os requisitos sanitários com vista à certificação sanitária de animais e classificação sanitária de efetivos pecuários;
- v) Estabelecer, coordenar e implementar os requisitos sanitários exigíveis à movimentação animal nomeadamente entre estabelecimentos e outros alojamentos de animais;
- w) Coordenar e supervisionar as ferramentas informáticas de apoio às matérias no âmbito das suas competências;
- x) Garantir as ações necessárias à execução dos sistemas regionais e nacionais de identificação e registo de animais;

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

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

Artigo 18.º

Divisão de Bem-Estar Animal e Melhoramento Genético

1 — À Divisão de Bem-estar Animal e Melhoramento Genético, doravante designada por DBAMG, compete:

a) Colaborar na elaboração de legislação e/ou outras normas ou regulamentos, no âmbito da proteção e bem-estar dos animais, nomeadamente os de interesse pecuário, de companhia, selvagens e os utilizados na investigação ou experimentação, espetáculos e exposições, bem como os destinados ao abate ou occisão e durante o transporte;

b) Promover, divulgar, acompanhar e controlar as atividades que digam respeito aos animais referidos na alínea anterior, com o objetivo de assegurar o respeito quer pelos seus direitos na perspetiva da salvaguarda do bem-estar animal, quer no que se refere ao seu alojamento, manejo, utilização, transporte e abate;

c) Implementar e coordenar os normativos referentes aos processos dos alojamentos dos centros de hospedagem com e sem fins lucrativos, centros de recolha oficial, quintas pedagógicas, parques zoológicos, estabelecimentos comerciais de animais de companhia e exóticos, bem como as instalações de limpeza e desinfeção de veículos utilizados no transporte de animais vivos;

d) Promover com outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente com as sociedades zoófilas, a aplicação de medidas legais ou regulamentares destinadas à proteção e ao bem-estar dos animais, quer quanto ao seu *habitat*, quer no que se refere ao seu alojamento, manejo, utilização;

e) Assegurar a proteção e a valorização dos recursos genéticos, coordenando e executando ações que tenham por objetivo a defesa, a gestão, o melhoramento e a conservação do património genético regional;

f) Estabelecer normas técnicas e supervisionar o contraste leiteiro a nível regional em articulação com outros serviços com competência no setor;

g) Controlar a atividade delegada às associações de criadores, respeitante à gestão dos livros genealógicos, bem como assegurar o controlo da inscrição em registos zootécnicos ou livros genealógicos;

h) Promover e elaborar as normas técnicas respeitantes a ações de melhoramento e de conservação dos recursos genéticos animais, quer domésticos, quer selvagens, desde que criados numa exploração, à exceção das espécies cinegéticas;

i) Elaborar os regulamentos para a execução das ações de melhoramento animal, incluindo os livros genealógicos e registos zootécnicos, contrastes funcionais e testagem de reprodutores;

j) Estabelecer regulamentos de funcionamento e emitir parecer no licenciamento dos centros de colheita de sémen, centros de armazenagem de sémen, centros de inseminação artificial e equipas de transferência de embriões e controlar o exercício da sua atividade, supervisionando os planos inerentes;

k) Emitir parecer sobre os pedidos de importação e exportação de animais, sémen, oócitos e embriões de/ou para países terceiros;

l) Assegurar a certificação de cursos de formação de agentes de inseminação artificial e de responsáveis técnicos por centros de inseminação artificial;

m) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

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

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



Artigo 19.º

Laboratório Regional de Veterinária

1 — Ao Laboratório Regional de Veterinária, doravante designado por LRV, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nele integrados;
- b) Realizar análises na área da sanidade animal, alimentação animal e na área da higiene e segurança alimentar;
- c) Realizar análises no âmbito dos planos oficiais de controlo, vigilância e erradicação;
- d) Participar nos planos de contingência na sequência de surtos de infeções e intoxicações alimentares, levados a efeito pelas autoridades de saúde no âmbito da medicina veterinária;
- e) Participar em estudos epidemiológicos e contribuir para a elaboração de sistemas regionais de monitorização de riscos associados à saúde animal, aos géneros alimentícios e aos alimentos para animais;
- f) Colaborar com os laboratórios nacionais de referência nas respetivas áreas de competência;
- g) Prestar apoio direto a outros serviços e organismos oficiais com competências específicas no âmbito do controlo oficial de produtos de origem animal, de produtos destinados à alimentação animal, de géneros alimentícios, a inspeção de fronteiras, inspeção sanitária e inspeção de alimentos e segurança alimentar e certificação de produtos;
- h) Promover as iniciativas adequadas ao aperfeiçoamento técnico-profissional do pessoal afeto ao LRV;
- i) Planear e executar a nível regional trabalhos de investigação aplicada em áreas de grande interesse económico ou sanitário, no âmbito das suas competências;
- j) Emitir pareceres técnico-científicos nas áreas da sua competência;
- k) Colaborar na implementação de ações de esclarecimento e sensibilização no âmbito da educação sanitária e defesa da saúde pública;
- l) Colaborar com entidades formadoras na conceção e orientação de estágios curriculares ou de formação;
- m) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRADR, em tudo o que se mostrar conveniente;
- n) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- o) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O LRV presta apoio laboratorial, nas áreas da sua competência, a entidades privadas que o solicitem.

3 — O LRV presta serviços remunerados, nas áreas da sua competência, a entidades externas, nos termos a estabelecer mediante portaria do secretário regional.

4 — O LRV é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

5 — O LRV integra os serviços seguintes:

- a) Serviço de Gestão da Qualidade;
- b) Serviço de Segurança e Manutenção;
- c) Núcleo de serviços do LRV na ilha de São Miguel.

Artigo 20.º

Serviço de Gestão da Qualidade

1 — Ao Serviço de Gestão da Qualidade, doravante designado por SGQ, compete:

- a) Assegurar a eficácia e a eficiência dos serviços prestados, adequados aos requisitos e expectativas dos clientes, bem como aos requisitos legais, normativos e regulamentares;
- b) Garantir a implementação, manutenção e melhoria do sistema da qualidade e avaliar a sua eficácia;



- c) Identificar desvios ao sistema da qualidade ou aos procedimentos implementados e desencadear ações para prevenir ou minimizar tais desvios;
- d) Coordenar os processos de análise de não conformidades e acompanhamento das ações corretivas e preventivas;
- e) Coordenar e orientar os responsáveis técnicos dos ensaios para a qualidade;
- f) Coordenar e acompanhar as auditorias da qualidade;
- g) Responsabilizar-se pelo controlo e aprovação das listas de ensaios sob acreditação flexível e global;
- h) Identificar e tratar os riscos associados às atividades do laboratório e à imparcialidade;
- i) Aprovar e emitir os documentos do sistema da qualidade;
- j) Promover e sensibilizar os colaboradores para a qualidade;
- k) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nele integrados;
- l) Desempenhar as funções laboratoriais, incluindo o planeamento da realização dos ensaios, de modo a assegurar a eficácia das atividades laboratoriais;
- m) Realizar as análises oficiais que suportam os planos oficiais;
- n) Desenvolver, modificar, verificar, implementar e validar a acreditação dos ensaios;
- o) Gerir o equipamento, nomeadamente a instalação, calibração, verificação, armazenamento, manutenção e identificação de necessidades;
- p) Orientar ou acompanhar visitas técnicas, inspeções ou auditorias;
- q) Identificar os riscos associados às atividades e à imparcialidade, e os desvios ao sistema da qualidade ou aos procedimentos;
- r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 21.º

Serviço de Segurança e Manutenção

1 — Ao Serviço de Segurança e Manutenção, doravante designado por SSM, compete:

- a) Zelar pela gestão, manutenção, conservação, funcionamento e segurança das instalações afetas ao LRV, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- b) Proceder ao levantamento das necessidades de manutenção, reparação, substituição ou aquisição dos equipamentos e instalações do LRV;
- c) Orientar ou acompanhar visitas técnicas, inspeções ou auditorias;
- d) Elaborar programas preliminares e acompanhar as intervenções de manutenção, reparação ou instalação no edifício, espaços circundantes e equipamentos, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- e) Promover a sensibilização e a formação dos colaboradores para o uso correto e seguro das instalações;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 22.º

Núcleo de serviços do LRV na ilha de São Miguel

1 — Ao Núcleo de serviços do LRV na ilha de São Miguel compete:

- a) Proceder às provas laboratoriais correspondentes ao Plano Oficial de Erradicação, vigilância sanitária e manutenção do estatuto sanitário da brucelose dos grandes e pequenos ruminantes;
- b) Proceder às provas laboratoriais para o cumprimento do Regulamento de Execução (EU) n.º 2015/1375 e suas alterações para a Pesquisa de Larvas de *Trichinella* spp;
- c) Proceder às demais provas laboratoriais que, por razões imperiosas, não seja possível realizar no LRV;
- d) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O Núcleo de serviços na ilha de São Miguel funciona na dependência do LRV e é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 23.º

Direção de Serviços de Agricultura

1 — À Direção de Serviços de Agricultura, doravante designada por DSA, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Coordenar e implementar as medidas fitossanitárias destinadas a evitar a introdução, dispersão e estabelecimento de organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais considerados de quarentena no território nacional e comunitário e assegurar a aplicação de legislação fitossanitária;
- c) Promover e coordenar os estudos de adaptação e produção de sementes e de outros materiais de multiplicação de plantas de interesse regional de espécies agrícolas, hortícolas, videiras, fruteiras e ornamentais, destinadas à comercialização;
- d) Coordenar e implementar as atividades técnicas relativas ao controlo e certificação de materiais de multiplicação de plantas;
- e) Assegurar a diagnose e zonagem dos inimigos das culturas;
- f) Estudar e promover a execução das ações de combate a pragas e doenças, infestantes e outros agentes que possam causar prejuízos ao nível da produção vegetal;
- g) Coordenar e assegurar as atividades de inspeção fitossanitária e implementar os procedimentos necessários à emissão dos passaportes e dos certificados fitossanitários, bem como os procedimentos para o registo dos operadores económicos;
- h) Coordenar a atividade dos inspetores fitossanitários distribuídos pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha;
- i) Cooperar com outras entidades oficiais na deteção de organismos nocivos que possam, eventualmente, existir em produtos de origem vegetal;
- j) Promover a aplicação dos princípios gerais da proteção integrada nos termos da regulamentação comunitária, bem como promover o desenvolvimento de outros modos de produção agrícola sustentável tais como a produção integrada e a agricultura biológica;
- k) Assegurar os processos tendentes à inscrição das variedades de conservação no Catálogo Nacional de Variedades;
- l) Assegurar a proteção dos recursos genéticos vegetais com potencial interesse regional, sua identificação e caracterização, com vista à sua valorização e utilização sustentável;
- m) Promover e assegurar a implementação da legislação nacional e comunitária relativa ao uso sustentável de produtos fitofarmacêuticos, e os respetivos planos de ação nacionais;

- n) Assegurar as atividades de fiscalização e controlo na Região Autónoma dos Açores, relativas ao cultivo de variedades geneticamente modificadas nos termos da regulamentação regional, nacional e comunitária;
- o) Assegurar o Plano Nacional de Controlo Plurianual Integrado previsto na regulamentação comunitária, através do controlo à importação de géneros alimentícios de origem não animal e com destino à alimentação humana e animal;
- p) Executar as medidas e ações desenvolvidas no âmbito da certificação e controlo da qualidade, genuinidade e conformidade dos géneros alimentícios no âmbito dos planos de ação nacionais e comunitários;
- q) Colaborar na elaboração e execução do plano nacional de controlo de resíduos de pesticidas em produtos de origem vegetal;
- r) Promover e coordenar na área da experimentação agrícola e pecuária a execução de ensaios e campos de demonstração, efetuar o seu acompanhamento e fomentar a divulgação dos resultados experimentais obtidos;
- s) Promover, em colaboração com outras entidades, o estudo e a definição das culturas e raças melhor adaptadas e o estudo dos sistemas de exploração mais adequados às características das diferentes zonas agroecológicas e condições socioeconómicas existentes;
- t) Promover a elaboração e execução de planos de formação profissional para agricultores e técnicos;
- u) Assegurar a gestão do potencial vitícola da Região Autónoma dos Açores;
- v) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSA;
- w) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSA;
- x) Promover a divulgação dos normativos referentes às áreas da sua competência, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades;
- y) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;
- z) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- aa) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

3 — A DSA integra os serviços seguintes:

- a) Laboratório Regional de Sanidade Vegetal;
- b) Laboratório Regional de Enologia.

Artigo 24.º

Laboratório Regional de Sanidade Vegetal

1 — Ao Laboratório Regional de Sanidade Vegetal, doravante designado por LRSV, compete:

- a) Executar trabalhos de apoio laboratorial necessários à prossecução das atribuições da DSA, com realização de análises no âmbito da virologia, bacteriologia, entomologia, micologia e nematologia;
- b) Executar e coordenar a prospeção e zonagem de pragas e doenças de quarentena a nível regional;
- c) Aplicar as normas em vigor relativas às medidas de proteção fitossanitária destinadas a evitar a introdução e dispersão, no território nacional e comunitário, incluindo nas zonas protegidas, de organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais;
- d) Desenvolver trabalhos e estudos epidemiológicos, visando identificar pragas, agentes fitopatogénicos (vírus, bactérias, fungos e nemátodos) e infestantes, inimigas das culturas;



- e) Executar ações de controlo e fiscalização visando garantir a produção de sementes em pureza varietal e fitossanitária;
- f) Realizar ensaios de campo e de laboratório integrados na Rede Nacional de Ensaios, para determinação do valor agronómico, do valor de utilização e a distinção, homogeneidade e estabilidade;
- g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhes sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 25.º

Laboratório Regional de Enologia

1 — Ao Laboratório Regional de Enologia, doravante designado por LRE, compete:

- a) Executar os trabalhos laboratoriais necessários à prossecução das atividades nas áreas de enologia, incluindo a análise físico-química e sensorial de produtos do setor vitivinícola;
- b) Efetuar estudos na área da química enológica aplicada à análise de uvas e vinhos;
- c) Colaborar com as unidades de produção e entidades certificadoras de produtos vitivinícolas;
- d) Colaborar com as entidades fiscalizadoras, através da análise de produtos vitivinícolas destinados à alimentação;
- e) Prestar apoio técnico na área da viticultura e da enologia;
- f) Coordenar e orientar, em termos técnicos, as ações de recolha de amostras de produtos vitivinícolas nas diversas ilhas;
- g) Estabelecer redes de colaboração técnico-científica nas áreas da sua atividade e relacionar-se com organismos congéneres, a nível nacional e internacional;
- h) Prestar apoio a atividades de investigação e desenvolvimento do setor vitivinícola;
- i) Contribuir para a divulgação do setor vitivinícola;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhes sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — O LRE é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 26.º

Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento

1 — À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, doravante designada por DAFP, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRAG;
- c) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRADR, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRAG;
- d) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRAG;
- e) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRAG, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;



- f) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRAG;
- g) Coordenar a elaboração e proceder ao envio para os serviços competentes da SRADR das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRAG, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;
- h) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRAG, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- i) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRAG, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas, e elaborar e manter atualizado o respetivo inventário e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRADR, dos elementos administrativos relevantes relativos àquele património;
- j) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações, elaborar programas preliminares e acompanhar as intervenções de manutenção e reparação do edifício e espaços circundantes, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- k) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional;
- l) Prestar informações de natureza técnico-jurídica a todos os serviços da DRAG;
- m) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático (*hardware e software*) que serve a DRAG, em articulação com os serviços competentes da SRADR;
- n) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações que servem a DRAG;
- o) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRAG, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRADR;
- p) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRAG;
- q) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- r) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da divisão;
- s) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRAG;
- t) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRAG, no âmbito das suas competências;
- u) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

SUBSECÇÃO III

Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Artigo 27.º

Missão, competências e estrutura

1 — A Direção Regional do Desenvolvimento Rural, doravante designada por DRDR, tem por missão contribuir para a definição da política do Governo Regional no domínio do desenvolvimento rural sustentável, bem como orientar, coordenar e controlar a execução da mesma, e, ainda, proceder à conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas comunitários, nacionais e regionais.

2 — À DRDR compete:

- a) Cooperar com a DRAG e com os demais órgãos e serviços da SRADR;
- b) Promover, elaborar, gerir e monitorizar os planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionadas com a concretização da política regional, nacional e comunitária, no âmbito do desenvolvimento rural sustentável;



- c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito da Política Agrícola Comum e de outras políticas ou disposições comunitárias ou nacionais;
- d) Coordenar e executar o controlo dos apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos e medidas, assegurando, designadamente, e quando aplicável, o cumprimento dos normativos comunitários e nacionais aplicáveis;
- e) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades;
- f) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e europeia;
- g) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições;
- h) Executar o controlo dos apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos e medidas nos domínios da sua missão, assegurando, designadamente, e quando aplicável, o cumprimento dos normativos comunitários, nacionais e regionais aplicáveis;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

4 — A DRDR integra os serviços seguintes:

- a) Direção de Serviços de Apoio ao Investimento e Competitividade;
- b) Direção de Serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade;
- c) Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Comunitários;
- d) Divisão de Controlo e Qualidade;
- e) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento;
- f) Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- g) Delegação da DRDR na ilha de São Miguel.

5 — No âmbito das suas competências, a DRDR é apoiada pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha.

Artigo 28.º

Direção de Serviços de Apoio ao Investimento e à Competitividade

1 — À Direção de Serviços de Apoio ao Investimento e à Competitividade, doravante designada por DSAIC, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Assegurar a articulação, nas áreas das suas competências, com os organismos regionais, nacionais e comunitários competentes nos domínios da sua atuação;
- c) Apoiar a conceção, gestão, execução, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações de apoio ao investimento e competitividade do mundo rural, em articulação com os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;
- d) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSAIC;
- e) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas competências;
- f) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- g) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DSAIC é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.



3 — A DSAIC integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Apoio ao Investimento;
- b) Divisão de Apoio à Competitividade.

Artigo 29.º

Divisão de Apoio ao Investimento

1 — À Divisão de Apoio ao Investimento, doravante designada por DAI, compete:

- a) Executar as medidas de apoio ao investimento em ativos físicos do setor agrorural, designadamente na modernização das explorações agrícolas, na modernização das empresas de transformação e comercialização das produções agrícolas e da melhoria de infraestruturas de apoio à atividade agrícola;
- b) Proceder à análise e avaliação técnico-económica dos pedidos de apoio e outras medidas de política agrícola que sejam da responsabilidade da DAI, no âmbito das suas atribuições;
- c) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSAIC, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- d) Executar as medidas de apoio à instalação de jovens agricultores;
- e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 30.º

Divisão de Apoio à Competitividade

1 — À Divisão de Apoio à Competitividade, doravante designada por DAC, compete:

- a) Executar as medidas regionais e comunitárias de apoio à melhoria da competitividade do setor agrorural, designadamente na utilização dos fatores de produção agrícola, na criação de agrupamentos e organizações de produtores, na criação e prestação de serviços de aconselhamento, na assistência técnica, transferência de conhecimentos e ações de formação;
- b) Proceder à análise dos pedidos de apoio e outras medidas de política que sejam da responsabilidade da DAC, no âmbito das suas competências;
- c) Promover a conservação e a utilização e desenvolvimento sustentáveis de recursos genéticos e a gestão de riscos;
- d) Promover o cooperativismo e o associativismo agrícola;
- e) Coordenar as matérias relacionadas com o Programa LEADER;
- f) Assegurar a gestão do potencial vitícola da Região Autónoma dos Açores;
- g) Elaborar pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 31.º

Direção de Serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade

1 — À Direção de Serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade, doravante designada por DSARS, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;



- b) Assegurar a articulação, nas áreas das suas competências, com os organismos regionais, nacionais e comunitários competentes;
- c) Apoiar a conceção, gestão, execução, acompanhamento e avaliação de programas no domínio da agricultura a favor das regiões ultraperiféricas;
- d) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSARS;
- e) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
- f) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- g) Articular com os órgãos e serviços nacionais competentes a gestão e o funcionamento do Sistema de Identificação Parcelar e do Sistema de Identificação do Beneficiário;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DSARS é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — A DSARS integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Apoio ao Rendimento;
- b) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável.

Artigo 32.º

Divisão de Apoio ao Rendimento

1 — À Divisão de Apoio ao Rendimento, doravante designada por DAR, compete:

- a) Coordenar a receção, controlo administrativo e apuramento dos pedidos de ajuda ao rendimento dos agricultores;
- b) Elaborar pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre os assuntos que lhe sejam atribuídos;
- c) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DAR, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- d) Assegurar a formação dos colaboradores internos e externos, em matéria de competência da DAR;
- e) Elaborar as normas internas e externas de procedimentos de gestão dos pedidos de ajuda;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 33.º

Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável

1 — À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável, doravante designada por DADS, compete:

- a) Coordenar a receção, controlo administrativo e apuramento dos pedidos de ajuda relativos ao desenvolvimento sustentável, ao ambiente e clima, à agricultura biológica e a pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas;
- b) Assegurar a atualização e manutenção do Sistema de Identificação Parcelar e do Sistema de Identificação do Beneficiário;



- c) Proceder ao acompanhamento da Diretiva «Nitratos», isto é, Diretiva 91/676/CEE, do Conselho, de 12 de dezembro de 1991, transposta para a ordem jurídica interna regional pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2005/A, de 17 de maio;
- d) Adaptar, a nível regional, a definição das normas mínimas a observar pelos beneficiários obrigados às regras da condicionalidade;
- e) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DADS, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- f) Coordenar o Programa Apícola Nacional, designadamente no que se refere à assistência técnica e à melhoria de condições de processamento;
- g) Assegurar a formação dos colaboradores internos e externos, em matéria de competência da DADS;
- h) Elaborar as normas internas e externas de procedimentos de gestão dos pedidos de ajuda;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 34.º

Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Comunitários

1 — À Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Comunitários, doravante designada por DIAPC, compete:

- a) Coordenar a preparação e implementação, em colaboração com outros organismos regionais, nacionais e comunitários, de programas, intervenções e medidas, no âmbito da política agrícola comum;
- b) Promover, coordenar e assegurar o acompanhamento e a avaliação da execução de programas no âmbito da política agrícola comum;
- c) Articular com os órgãos nacionais e comunitários a preparação e o acompanhamento das auditorias e missões relacionadas com as áreas de atuação da DRDR;
- d) Coordenar as ações desenvolvidas na Região Autónoma dos Açores, relativamente à Rede de Informação de Contabilidade Agrícola dos Açores (RICAA), do Valor da Produção Padrão (VPP) e Estatísticas Agrícolas;
- e) Promover a implementação e assegurar a gestão do funcionamento da Rede Rural Nacional na Região Autónoma dos Açores;
- f) Prestar apoio jurídico, nas áreas das suas competências, ao diretor regional e restantes órgãos e serviços da DRDR;
- g) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
- h) Coordenar a execução de inquéritos e outras operações estatísticas, procedendo à recolha, análise, registo e validação da informação relevante para a agricultura e desenvolvimento rural, no âmbito da implementação da política agrícola comum;
- i) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- j) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- k) Coordenar a gestão da comunicação com o exterior, nomeadamente na gestão de sítios da área da competência da DRDR;
- l) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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



Artigo 35.º

Divisão de Controlo e Qualidade

1 — À Divisão de Controlo e Qualidade, doravante designada por DCQ, compete:

- a) Coordenar, executar e apoiar a realização das ações enquadradas nos planos oficiais de controlo respeitantes aos programas, projetos e restantes medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural, de acordo com as orientações funcionais dos serviços e organismos competentes em razão da matéria;
- b) Assegurar o controlo de qualidade, monitorização e acompanhamento das ações desenvolvidas no âmbito da política agrícola comum;
- c) Assegurar a formação dos agentes de controlo, bem como a criação e atualização dos procedimentos, metodologias e instrumentos de controlo;
- d) Assegurar a articulação, nas áreas das suas atribuições, com os organismos nacionais e comunitários competentes;
- e) Assegurar a disponibilização e validação dos resultados de controlo no local para apuramento das medidas e ações específicas de apoio às produções agrícolas;
- f) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DCQ;
- g) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DCQ, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- h) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;
- i) Acompanhar em articulação com os demais serviços da DRDR, as auditorias e missões promovidas pelas entidades nacionais e comunitárias;
- j) Promover a realização de auditorias aos serviços de desenvolvimento agrário de ilha, nos termos da alínea anterior;
- k) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- l) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- m) Coordenar a autoavaliação organizacional da DRDR;
- n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 36.º

Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento

1 — À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, doravante designada por DAFP, compete:

- a) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRDR;
- b) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRADR, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRDR;
- c) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRDR;
- d) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRDR, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;
- e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRDR;



- f) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRADR, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRDR, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;
- g) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRDR, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos, de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- h) Assegurar os procedimentos administrativos e o processamento das despesas da DRDR;
- i) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRDR, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- j) Elaborar e manter atualizado o inventário e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRADR, dos elementos administrativos relevantes relativos ao património;
- k) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações, elaborar programas preliminares e acompanhar as intervenções de manutenção e reparação do edifício e espaços circundantes, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- l) Prestar informações de natureza técnico-jurídica a todos os serviços da DRDR;
- m) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das suas competências;
- n) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- o) Executar serviços de carácter administrativo, no âmbito das suas competências;
- p) Coordenar a recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da divisão;
- q) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRDR;
- r) Certificar os atos que integram processos existentes na DRDR;
- s) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 37.º

Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação

1 — Ao Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação, doravante designado por NTIC, compete:

- a) Articular toda a sua atividade com a DTIC;
- b) Conceber, desenvolver e assegurar a instalação e a manutenção dos sistemas informáticos utilizados nos sistemas de informação necessários no âmbito da atividade da DRDR;
- c) Propor os modelos aplicacionais a serem adotados nos serviços, ao nível da sua instalação, utilização, evolução, fiabilidade e segurança dos dados e informação tratada pela DRDR;
- d) Colaborar na gestão de conteúdos e fluxos de informação;
- e) Elaborar a programação plurianual das necessidades no domínio da informatização da DRDR;
- f) Propor tecnicamente os processos de contratação de equipamento;
- g) Assegurar os serviços tecnológicos através do apoio técnico aos serviços da DRDR;
- h) Assegurar a manutenção do sistema de comunicações da DRDR;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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



Artigo 38.º

Delegação da DRDR na ilha de São Miguel

À delegação da DRDR na ilha de São Miguel, doravante designada por DISM, compete:

- a) Prestar apoio em todas as matérias da competência da DRDR;
- b) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

SUBSECÇÃO IV

Direção Regional dos Recursos Florestais

Artigo 39.º

Missão, competências e estrutura

1 — A Direção Regional dos Recursos Florestais, doravante designada por DRRF, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios do ordenamento, proteção, desenvolvimento e uso dos recursos florestais, dos recursos cinegéticos e dos recursos piscícolas das águas interiores, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução nesses domínios.

2 — À DRRF compete:

- a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;
- b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão;
- c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito das políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;
- d) Desenvolver e executar o plano regional de melhoramento florestal, promover a certificação da gestão florestal sustentável e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;
- e) Assegurar a gestão das matas públicas regionais e das áreas pertencentes aos perímetros florestais, submetidas aos Regimes Florestais Total e Parcial, de acordo com a legislação aplicável, nomeadamente das Reservas Florestais de Recreio, das áreas de pastagem baldia e dos viveiros florestais públicos;
- f) Assegurar a gestão dos recursos cinegéticos e o exercício da caça, bem como a gestão dos recursos piscícolas e a pesca desportiva nas águas interiores, de acordo com os regimes jurídicos aplicáveis;
- g) Licenciatar, vistoriar e fiscalizar ações relacionadas com a proteção, ordenamento e gestão do património florestal, nos termos do regime jurídico aplicável;
- h) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;
- i) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e comunitária, nos domínios da sua missão;
- j) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições;
- k) Exercer as funções de autoridade florestal, nos termos legalmente fixados;
- l) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 — A DRRF integra os serviços seguintes:

- a) Direção de Serviços Técnicos e Desenvolvimento Florestal;
- b) Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos.



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

5 — No âmbito das suas competências, a DRRF é apoiada pelos serviços florestais de ilha, que funcionam na dependência do diretor regional dos Recursos Florestais.

Artigo 40.º

Direção de Serviços Técnicos e Desenvolvimento Florestal

1 — À Direção de Serviços Técnicos e Desenvolvimento Florestal, doravante designada por DSTDF, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades das divisões nela integradas;
- b) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações que promovam o ordenamento, proteção, desenvolvimento e uso correto dos recursos florestais, bem como o ordenamento e a gestão dos recursos cinegéticos e dos recursos piscícolas das águas interiores, em articulação, se aplicável, com os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;
- c) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRADR e da restante administração regional na concretização dos objetivos de proteção da natureza, de conservação da agricultura e florestas e da valorização turística da Região Autónoma dos Açores;
- d) Orientar, coordenar e acompanhar a execução das medidas de política florestal da responsabilidade dos serviços florestais de ilha;
- e) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSTDF;
- f) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRRF, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- g) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas competências;
- h) Assegurar a prossecução e o desenvolvimento do Plano Regional de Melhoramento Florestal em estreita colaboração com os serviços de ilha;
- i) Promover políticas de certificação florestal pública e privada;
- j) Assegurar a articulação, no âmbito das suas competências, com os serviços florestais de ilha;
- k) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- l) Gerir o Serviço Florestal da Graciosa;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A DSTDF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — A DSTDF integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Caça e Pesca;
- b) Divisão de Apoio ao Setor Florestal;
- c) Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação.

Artigo 41.º

Divisão de Caça e Pesca

1 — À Divisão de Caça e Pesca, doravante designada por DCP, compete:

- a) Planear e promover o ordenamento e a gestão dos recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores;
- b) Assegurar o controlo das populações cinegéticas que originem prejuízos, propondo medidas adequadas à correção de densidade das populações, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria;



- c) Coordenar a promoção de ações de educação e sensibilização, nas áreas das suas atribuições;
- d) Promover, em colaboração com a polícia florestal, a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nas áreas das suas atribuições;
- e) Planear, promover e coordenar a execução de atividades, estudos, programas e projetos relacionados com as áreas das suas atribuições;
- f) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;
- g) Promover a divulgação e informação, junto do público em geral, das regras e princípios necessários à boa prossecução das suas atribuições;
- h) Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da divisão;
- i) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 42.º

Divisão de Apoio ao Setor Florestal

1 — À Divisão de Apoio ao Setor Florestal, doravante designada por DASF, compete:

- a) Promover, coordenar e apoiar o fomento florestal nas áreas do setor privado, nomeadamente através da conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio financeiro ou de linhas de crédito, bem como da prestação de assistência técnica, visando o aumento da competitividade do setor florestal;
- b) Assegurar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio relacionadas com a promoção da utilização sustentável das terras florestais;
- c) Organizar e apoiar as atividades relacionadas com a aplicação da legislação e regulamentação sobre proteção de arvoredos, nomeadamente quanto aos condicionamentos de cortes, de transformação de cultura e de rearborização das áreas exploradas;
- d) Promover a valorização e qualificação dos agentes da fileira florestal;
- e) Promover o estudo e a valorização de produtos florestais, nomeadamente através da criação de marcas e catálogos;
- f) Coordenar a gestão dos viveiros florestais públicos, bem como a produção e distribuição de plantas, em articulação com os serviços florestais de ilha;
- g) Promover a divulgação dos normativos regionais, nacionais e comunitários relacionados com as áreas das suas atribuições;
- h) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas competências;
- i) Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da DASF;
- j) Propor normas visando a uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da DASF;
- k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 43.º

Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação

1 — À Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação, doravante designada por DOSI, compete:

- a) Elaborar e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;
- b) Desenvolver e manter atualizado o sistema de informação da DRRF;



c) Coordenar a elaboração dos documentos estratégicos e orientadores nas áreas de atuação da DRRF, designadamente o Plano Regional de Ordenamento Florestal, os Planos de Gestão Florestal e os Planos Específicos de Intervenção Florestal em áreas públicas e privadas, bem como assegurar e acompanhar a respetiva execução;

d) Analisar e emitir pareceres nas áreas das suas competências;

e) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas competências;

f) Propor normas que visem a uniformização de procedimentos na DRRF e serviços de ilha, no âmbito das atividades da DOSI;

g) Criar, implementar e manter a plataforma para elaboração dos planos de gestão florestal públicos e privados;

h) Preparar e lecionar formação específica no âmbito da utilização das aplicações que constituem o sistema de informação da DRRF;

i) Desenvolver e manter atualizadas, com a colaboração dos restantes serviços, as componentes do sistema de informação da DRRF relativas à proteção do património florestal e projetos florestais, rede viária florestal e rural, aos viveiros florestais, à cinegética, piscicultura e reservas florestais de recreio, à gestão e arrendamento das pastagens baldias e ao inventário florestal;

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

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

3 — A DOSI integra o Serviço de Parcelário e Inventário Florestal.

Artigo 44.º

Serviço de Parcelário e Inventário Florestal

1 — Ao Serviço de Parcelário e Inventário Florestal, doravante designado por SPIF, compete:

a) Assegurar o apoio necessário aos utilizadores do sistema de identificação parcelar, bem como assegurar o serviço de identificação parcelar aos utentes;

b) Coordenar as operações e voos com sistemas de aeronaves civis pilotadas remotamente, usualmente conhecidas como *drones*;

c) Coordenar o desenvolvimento de sistemas de informação geográfica e a utilização das suas ferramentas;

d) Criar, implementar e manter um sistema de informação geográfica para o Inventário Florestal Regional;

e) Preparar e lecionar formação nas áreas da sua competência, bem como assegurar o apoio necessário aos serviços florestais de ilha;

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

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

Artigo 45.º

Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos

1 — À Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, doravante designada por DAFRH, compete:

a) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRADR, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRRF;

b) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRRF;



- c) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRRF, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;
- d) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;
- e) Acompanhar a execução material e financeira do plano de investimento e do orçamento de funcionamento anuais da DRRF e dos serviços florestais de ilha;
- f) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRRF, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- g) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRRF, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- h) Elaborar e manter atualizado o inventário do património afeto à DRRF, e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRADR, dos elementos administrativos relevantes relativos ao mesmo;
- i) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático (*hardware* e *software*) que serve a DRRF, em articulação com os serviços competentes da SRADR;
- j) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações que servem a DRRF, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRADR;
- k) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRRF;
- l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;
- m) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das respetivas competências;
- n) Executar serviços de carácter administrativo da DRRF;
- o) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da DSTDF;
- p) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRRF;
- q) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

3 — A DAFRH integra a Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 46.º

Secção de Apoio Administrativo

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

- a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;
- b) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal, bem como proceder ao processamento dos respetivos vencimentos e demais remunerações;
- c) Coordenar o controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal da DRRF e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de faltas, férias e licenças;
- d) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;
- e) Colaborar na elaboração do orçamento de funcionamento da DRRF e controlar a respetiva execução;
- f) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da DRRF;
- g) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;
- h) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;



- i) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRRF;
- j) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações, e elaborar programas preliminares referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- k) Emitir parecer nas diversas fases de desenvolvimento dos projetos referidos na alínea anterior;
- l) Assegurar o apetrechamento da DRRF, organizando os processos para a aquisição de material, equipamentos ou serviços;
- m) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;
- n) Emitir certidões e outros documentos;
- o) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 — A SAA é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

SECÇÃO III

Serviços executivos periféricos

SUBSECÇÃO I

Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha

Artigo 47.º

Competências e estrutura

1 — Os Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha, doravante designados por SDA de Ilha, são serviços executivos periféricos da SRADR, com competências funcionais de carácter técnico e operativo.

2 — São SDA de Ilha os seguintes:

- a) SDA da Ilha de São Miguel;
- b) SDA da Ilha Terceira;
- c) SDA da Ilha do Pico;
- d) SDA da Ilha do Faial;
- e) SDA da Ilha de São Jorge;
- f) SDA da Ilha de Santa Maria;
- g) SDA da Ilha Graciosa;
- h) SDA da Ilha das Flores;
- i) SDA do Corvo.

2 — Os SDA de Ilha funcionam na dependência direta do secretário regional, articulando-se funcionalmente com a DRAG e a DRDR, cumprindo as respetivas orientações no que refere às suas áreas de atuação e competências.

3 — Aos SDA de Ilha compete:

- a) Exercer na ilha a que respeitam o prosseguimento das competências da DRAG e da DRRF;
- b) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução dos diversos programas e projetos;
- c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afetos;
- d) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua atividade;
- e) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRADR;



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

Artigo 48.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel

1 — O Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel, doravante designado por SDASM, integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Desenvolvimento Rural;
- b) Divisão de Veterinária;
- c) Divisão de Agricultura;
- d) Secção Administrativa e Financeira;
- e) Serviço de Manutenção.

2 — O SDASM é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

3 — As divisões referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

4 — A Secção Administrativa e Financeira referida na alínea d) do n.º 1 é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

5 — O Serviço de Manutenção referido na alínea e) do n.º 1 é chefiado por um encarregado operacional, da carreira de assistente operacional, nos termos da lei em vigor.

Artigo 49.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira

1 — O Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira, doravante designado por SDAT, integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Desenvolvimento Rural;
- b) Divisão de Veterinária;
- c) Divisão de Agricultura;
- d) Secção de Apoio Administrativo.

2 — O SDAT é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — As divisões referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

4 — A Secção de Apoio Administrativo referida na alínea d) do n.º 1 é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 50.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico

1 — O Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico, doravante designado por SDAP, integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- b) Divisão de Veterinária;
- c) Secção de Apoio Administrativo.

2 — O SDAP é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.



3 — O diretor do SDAP acumula a chefia de uma das divisões referidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as divisões referidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

5 — A Secção de Apoio Administrativo referida na alínea *c)* do n.º 1 é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 51.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial

1 — O Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial, doravante designado por SDAF, integra os serviços seguintes:

- a)* Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- b)* Divisão de Veterinária;
- c)* Secção de Apoio Administrativo.

2 — O SDAF é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — O diretor do SDAF acumula a chefia de uma das divisões referidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as divisões referidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

5 — A Secção de Apoio Administrativo referida na alínea *c)* do n.º 1 é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 52.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge

1 — O Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge, doravante designado por SDASJ, integra os serviços seguintes:

- a)* Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- b)* Divisão de Veterinária.

2 — O SDASJ é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — O diretor do SDASJ acumula a chefia de uma das divisões referidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as divisões referidas nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 53.º

Serviços de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria, da Graciosa, das Flores e do Corvo

O Serviço de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria, doravante designado por SDASTM, o Serviço de Desenvolvimento Agrário da Graciosa, doravante designado por SDAG, o Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores doravante designado por SDAF, e o Serviço de Desenvolvimento Agrário do Corvo doravante designado por SDAC, são equiparados, para todos os efeitos legais, a divisões, sendo, cada um desses serviços, dirigidos por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.



SUBSECÇÃO II

Serviços Florestais de Ilha

Artigo 54.º

Competências e estrutura

1 — Os Serviços Florestais de Ilha, doravante designados por SFI, são serviços executivos periféricos da SRADR, com competências funcionais de carácter técnico e operativo.

2 — Os SFI funcionam na dependência direta do diretor regional da DRRF, cumprindo as respetivas orientações no que refere às suas áreas de atuação e competências.

3 — Aos SFI compete:

a) Desempenhar ou executar todas as funções ou tarefas que lhes forem cometidas no âmbito das competências da DRRF;

b) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução local dos diversos programas, projetos e medidas da responsabilidade da DRRF;

c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afetos;

d) Assegurar os procedimentos contabilísticos das despesas e receitas administradas pelo respetivo serviço, em colaboração com a DSTDF;

e) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua atividade;

f) Manter atualizadas, em colaboração com a DOSI, as bases de dados do sistema de informação da DRRF;

g) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto ao respetivo Serviço, em colaboração com a DSTDF;

h) Promover a gestão das áreas de pastagem baldia, sob gestão da administração regional, em estreita colaboração com a DSTDF;

i) Promover a gestão das reservas florestais de recreio, em estreita colaboração com a DSTDF;

j) Coordenar o corpo de Polícia Florestal afeto ao respetivo Serviço, bem como gerir as questões correntes relacionadas com a sua carreira, fardamento e armamento, em estreita colaboração com a DSTDF;

k) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRADR em tudo o que se julgue necessário;

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

4 — Os SFI são os seguintes:

a) Serviço Florestal de Santa Maria;

b) Serviço Florestal de Ponta Delgada;

c) Serviço Florestal do Nordeste;

d) Serviço Florestal da Terceira;

e) Serviço Florestal do Faial;

f) Serviço Florestal do Pico;

g) Serviço Florestal de São Jorge;

h) Serviço Florestal da Graciosa;

i) Serviço Florestal das Flores e do Corvo.

5 — Salvo o disposto no número seguinte, os SFI são dirigidos por um diretor, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

6 — O Serviço Florestal da Graciosa é dirigido pelo diretor de serviços da DSTDF.



CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 55.º

Pessoal

O pessoal afeto à SRADR consta dos quadros regionais de ilha, aprovados por portaria dos membros do Governo Regional com competência nas áreas das finanças e Administração Pública, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 49/2006/A, de 11 de dezembro, na sua redação atual.

Artigo 56.º

Carreira e atividade de guarda-florestal

O regime jurídico da atividade de polícia florestal da Região Autónoma dos Açores encontra-se previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 23/2020/A, de 14 de agosto, e a carreira de guarda-florestal é regulamentada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2020/A, de 17 de agosto.

ANEXO II

(a que se refere o artigo 1.º)

Quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia das unidades orgânicas da Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural

Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
Serviços executivos centrais		
Gabinete de Planeamento		
Pessoal dirigente		
1	Diretor — cargo de direção superior de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio Jurídico — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
Pessoal de chefia		
1	Coordenador técnico da Secção de Contabilidade — carreira de assistente técnico	(b)
1	Coordenador técnico da Secção de Recursos Humanos — carreira de assistente técnico	(b)
1	Coordenador técnico da Secção de Gestão Documental — carreira de assistente técnico	(b)
1	Coordenador técnico da Secção de Aproveitamento e Património — carreira de assistente técnico	(b)
Direção Regional da Agricultura		
Pessoal dirigente		
1	Diretor regional — cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor de serviços de Veterinária — cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Diretor de serviços de Agricultura — cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Saúde Animal e de Higiene Pública Veterinária — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Bem-Estar Animal e Melhoramento Genético — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)



Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
1	Diretor do Laboratório Regional de Veterinária — cargo de direção intermédia de 2.º grau . . .	(a)
1	Diretor do Laboratório Regional de Enologia — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
Pessoal de chefia		
1	Coordenador do Serviço de Gestão da Qualidade	(c)
1	Coordenador do Serviço de Segurança e Manutenção	(c)
1	Coordenador do Núcleo de serviços na ilha de São Miguel	(c)
1	Coordenador do Laboratório Regional de Sanidade Vegetal	(c)
Direção Regional do Desenvolvimento Rural		
Pessoal dirigente		
1	Diretor regional do Desenvolvimento Rural — cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor de serviços de Apoio ao Investimento e à Competitividade — cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Diretor de serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade — cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Investimento — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio à Competitividade — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Rendimento — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Comunitários — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Controlo e Qualidade — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
Pessoal de chefia		
1	Coordenador do Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação	(c)
Direção Regional dos Recursos Florestais		
Pessoal dirigente		
1	Diretor regional dos Recursos Florestais — cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor de serviços Técnicos e Desenvolvimento Florestal — cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Caça e Pesca — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Setor Florestal — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
Pessoal de chefia		
1	Coordenador do Serviço de Parcelário e Inventário Florestal	(c)
1	Coordenador técnico da Secção de Apoio Administrativo, da carreira de assistente técnico . . .	(b)
Serviços executivos periféricos		
Serviços de desenvolvimento agrário		
Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel		
Pessoal dirigente		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel, equiparado a subdiretor regional — cargo de direção superior de 2.º grau	(a)



Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
1	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Rural — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de chefia	
1	Coordenador técnico, da carreira de assistente técnico	(b)
1	Encarregado operacional, da carreira de assistente operacional	(d)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira — cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Rural — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de chefia	
1	Coordenador técnico, da carreira de assistente técnico	(b)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico — cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária/Agricultura e Desenvolvimento Rural — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de chefia	
1	Coordenador técnico, da carreira de assistente técnico	(b)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial — cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural/Veterinária — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de chefia	
1	Coordenador técnico, da carreira de assistente técnico	(b)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge — cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural/Veterinária — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Serviços de Desenvolvimento Agrário da Graciosa	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário da Graciosa — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)



Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
	Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário do Corvo	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Corvo — cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Serviços Florestais de Ilha	
	Pessoal dirigente	
8	Diretores de serviços Florestais — cargos de direção intermédia de 2.º grau	(a)

(a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

(b) Remuneração de acordo com o anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho.

(c) Remuneração de acordo com o n.º 7 do artigo 7.º Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

(d) Remuneração prevista na lei em vigor para encarregado operacional, da carreira de assistente operacional.

114354142