

ANEXO X

Declaração relativa a certificação

Declaração para constar dos anúncios publicados por iniciativa das entidades adjudicantes certificadas nos termos da Directiva n.º 92/13/CEE, do Conselho, de 25 de Fevereiro:

«A entidade adjudicante obteve um certificado nos termos da Directiva n.º 92/13/CEE, do Conselho, que atesta que, à data de . . ., os seus procedimentos de celebração de contratos públicos e a respectiva aplicação prática eram conformes ao direito comunitário em matéria de celebração de contratos públicos e às normas nacionais de transposição desse direito.»

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO**Decreto-Lei n.º 224/2001**

de 9 de Agosto

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 474-A/99, de 8 de Novembro, que aprova a Lei Orgânica do XIV Governo Constitucional, foram criados novos departamentos governamentais, entre os quais o Ministério do Planeamento, e introduzidas modificações em outros já existentes, que viram as suas atribuições alargadas a novos domínios.

Esta nova orgânica governamental reflecte-se obrigatoriamente nas atribuições e na estrutura das comissões de coordenação regional (CCR) que, ao nível regional, devem espelhar as opções tomadas, adoptando um modelo coerente, capaz de concretizar as orientações definidas.

O actual contexto das comissões de coordenação regional é balizado pelo objectivo político de reorganização espacial dos organismos desconcentrados, consubstanciado na criação da Missão para a Reforma da Organização Territorial da Administração do Estado, e pelo início do Quadro Comunitário de Apoio III, em cuja preparação desempenharam papel relevante e que se manterá na futura gestão e acompanhamento, numa conjuntura de especial exigência de programação.

O enquadramento político referido determina que a estrutura das CCR seja formatada em moldes flexíveis por forma a permitir a sua adaptação aos modelos de coordenação estratégica e de descentralização administrativa que forem encontrados.

As atribuições e estrutura das CCR reflectem também a política de descentralização que tem vindo a ser implementada, com transferência de atribuições e competências para as autarquias, colocando novos graus de exigência nos organismos desconcentrados da administração central, nomeadamente os que reportam mais directamente com a actividade municipal.

O sucesso deste processo dependerá em larga medida de um efectivo apoio às autarquias locais nos mais diversos domínios por forma a criar as condições para o pleno exercício das novas competências que lhes têm vindo a ser cometidas, razão pela qual as comissões de coordenação regional continuarão a assegurar tal apoio.

A preocupação com a transparência e controlo dos actos administrativos do Estado também se reflecte na nova estrutura orgânica, mediante a institucionalização de uma comissão de fiscalização da actividade financeira das CCR.

Em cumprimento do disposto na Lei Orgânica do Governo, que, no n.º 3 do seu artigo 37.º, determina a aprovação dos diplomas que consubstanciem as alterações orgânicas decorrentes da nova estrutura governamental:

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio;

Foi ouvido o Conselho Superior de Estatística; Foi ainda ouvida a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I**Natureza e atribuições****Artigo 1.º****Natureza**

1 — As comissões de coordenação regional (CCR), criadas pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 494/79, de 21 de Dezembro, são serviços desconcentrados do Ministério do Planeamento, dotados de autonomia administrativa e financeira, incumbidos de, na respectiva área de actuação, executarem as políticas de planeamento e desenvolvimento regional.

2 — As CCR são as seguintes:

- a) Comissão de Coordenação da Região do Norte (CCRN), com sede no Porto;
- b) Comissão de Coordenação da Região do Centro (CCRC), com sede em Coimbra;
- c) Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo (CCRLVT), com sede em Lisboa;
- d) Comissão de Coordenação da Região do Alentejo (CCRALT), com sede em Évora;
- e) Comissão de Coordenação da Região do Algarve (CCRALG), com sede em Faro.

3 — A área de actuação de cada uma das CCR corresponde ao nível II da Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS) no continente, a que se refere o anexo I ao Decreto-Lei n.º 46/89, de 15 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 317/99, de 11 de Agosto.

4 — As CCR exercem as suas funções na dependência directa do membro do Governo responsável pela área do planeamento, com faculdade de delegação nos membros do Governo que o coadjuvam.

Artigo 2.º**Atribuições**

Constituem atribuições das CCR, no respectivo âmbito regional:

- a) Participar na elaboração das bases gerais da política de desenvolvimento regional, em articulação com a política de desenvolvimento económico e social do País;
- b) Acompanhar a execução da política de desenvolvimento regional e proceder à avaliação das suas repercussões espaciais e sectoriais;
- c) Contribuir para a elaboração do plano de desenvolvimento regional (PDR) e garantir o cumprimento dos objectivos e a concretização das medidas nele previstas;

- d) Assegurar a execução da intervenção operacional regional respectiva incluída no Quadro Comunitário de Apoio III (QCA III);
- e) Assegurar o processo de concertação estratégica, ao nível regional, inerente à respectiva intervenção operacional, contribuindo para a coerência e articulação das respectivas acções;
- f) Assegurar a execução das acções integradas de desenvolvimento regional no âmbito da respectiva intervenção operacional regional, em articulação com câmaras municipais, órgãos desconcentrados da Administração Pública e agentes privados;
- g) Acompanhar as dinâmicas regionais derivadas da aplicação do QCA III;
- h) Assegurar a existência e o funcionamento eficaz de um sistema de informação que permita a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do QCA III, ao nível da NUTS II;
- i) Dinamizar e participar em processos de planeamento estratégico do desenvolvimento socioeconómico, bem como participar em processos relativos ao ordenamento do território;
- j) Participar na elaboração, articulação e monitorização da proposta anual do Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC), na região, com o objectivo de estruturar e racionalizar as redes e sistemas que servem os espaços urbanos e rurais;
- l) Fomentar a parceria e a participação dos agentes regionais e locais na preparação, na gestão, no acompanhamento e na avaliação das intervenções com incidência regional;
- m) Contribuir para a modernização do quadro institucional de apoio ao desenvolvimento regional e local, através da melhoria da eficácia e eficiência da gestão da intervenção pública;
- n) Manter um sistema de informação de base regional, em articulação com o Instituto Nacional de Estatística e de acordo com os princípios do Sistema Estatístico Nacional, sempre que envolva informação de natureza estatística;
- o) Dinamizar a cooperação inter-regional e a articulação entre instituições, quer públicas quer privadas, no quadro das políticas nacional e comunitária, contribuindo para a integração europeia do espaço regional e para o reforço da sua competitividade, com base em estratégias de desenvolvimento regional e local definidas.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Órgãos

As CCR dispõem dos seguintes órgãos:

- a) Presidente;
- b) Conselho administrativo;
- c) Comissão de fiscalização;
- d) Conselho consultivo.

Artigo 4.º

Serviços

Os serviços compreendidos nas CCR são os que constam, para cada CCR, do capítulo III do presente diploma.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 5.º

Presidente

1 — As CCR são dirigidas por um presidente que, por inerência, é o gestor da intervenção operacional regional correspondente, coadjuvado no exercício das suas funções por dois vice-presidentes, equiparados, para todos os efeitos legais, a director-geral e a sub-director-geral, respectivamente.

2 — O presidente é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo vice-presidente para o efeito designado.

Artigo 6.º

Competências do presidente

1 — Para além de outras competências que a lei lhe atribua ou lhe forem delegadas, compete, em especial, ao presidente da CCR:

- a) Definir e propor ao Ministro do Planeamento as orientações a adoptar nas actividades das CCR e respectivos serviços;
- b) Exercer as funções de gestor da respectiva intervenção operacional regional, nos termos previstos em legislação específica sobre a matéria;
- c) Participar na comissão de acompanhamento do QCA III;
- d) Dirigir as actividades dos serviços, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e instruções aplicáveis, bem como das deliberações dos respectivos órgãos;
- e) Assegurar a ligação das CCR com os serviços regionais dependentes de outros departamentos governamentais e com as autarquias locais, recebendo destas os pedidos de apoio que se enquadrem no âmbito da competência das CCR;
- f) Convocar e presidir às reuniões do conselho administrativo e assegurar as funções de secretário-geral do conselho consultivo;
- g) Outorgar em nome da CCR os contratos em que esta for parte e, em geral, representar a CCR;
- h) Propor a nomeação e conferir posse aos funcionários e outros agentes dos serviços da CCR;
- i) Exercer as demais competências necessárias ao bom funcionamento e desempenho das atribuições da CCR.

2 — Compete ainda ao presidente da CCR, na sua qualidade de secretário-geral do conselho consultivo:

- a) Assegurar as condições para o seu regular funcionamento e para o exercício das suas competências;
- b) Coordenar os meios de acção ao dispor da CCR no apoio administrativo e técnico de que o conselho careça;

- c) Solicitar ao presidente do conselho consultivo a sua convocação sempre que o entenda necessário;
- d) Preparar as reuniões e a documentação necessária à intervenção do conselho consultivo nos domínios da sua competência.

3 — Os vice-presidentes exercem as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas pelo presidente.

Artigo 7.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo é o órgão deliberativo da CCR em matéria de administração financeira e patrimonial.

2 — O conselho administrativo é presidido pelo presidente da CCR e integra ainda um dos vice-presidentes, designado, para o efeito, pelo presidente, e o administrador.

3 — O presidente pode delegar a presidência do conselho administrativo no vice-presidente referido no número anterior, caso em que o chefe de divisão da área financeira fará também parte deste órgão.

4 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Superintender na gestão financeira e patrimonial da CCR;
- b) Pronunciar-se sobre os planos financeiros anuais e plurianuais;
- c) Orientar a preparação dos projectos de orçamentos;
- d) Promover e fiscalizar a arrecadação das receitas próprias;
- e) Autorizar as despesas previstas no orçamento das CCR, nos termos legais, e pronunciar-se sobre a legalidade das mesmas, quando excedam a sua competência;
- f) Promover a elaboração e aprovação das contas de gerência e remetê-las ao Tribunal de Contas, dentro do prazo legal;
- g) Aprovar a constituição de fundos de maneiço para a CCR e os serviços locais;
- h) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo presidente da CCR.

5 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

6 — As reuniões são secretariadas por um funcionário, sem direito a voto, designado pelo presidente.

7 — A CCR obriga-se mediante a assinatura de dois membros do conselho administrativo, sendo obrigatória a do seu presidente ou a de quem o substituir.

8 — O conselho administrativo pode delegar, total ou parcialmente, as competências para a realização e o pagamento das despesas e arrecadação de receitas no presidente ou nos vice-presidentes, com poderes de subdelegação nos funcionários com cargos dirigentes e no tesoureiro.

9 — Poderá participar nas reuniões do conselho administrativo, sem direito a voto, qualquer funcionário da CCR sempre que o presidente o entenda conveniente, atentos os assuntos constantes da ordem de trabalhos.

Artigo 8.º

Comissão de fiscalização

1 — A comissão de fiscalização é o órgão de acompanhamento e fiscalização da CCR em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — A comissão de fiscalização é composta por um presidente e por dois vogais, nomeados por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Planeamento, sendo um dos vogais, obrigatoriamente, um revisor oficial de contas.

3 — Compete à comissão de fiscalização:

- a) Acompanhar o funcionamento da CCR e o cumprimento das leis e regulamentos que lhe são aplicáveis;
- b) Acompanhar a execução dos planos de actividade e financeiros plurianuais, dos programas anuais de actividade e dos orçamentos anuais;
- c) Examinar e emitir parecer periodicamente sobre a situação financeira e económica da CCR e proceder à verificação dos valores patrimoniais;
- d) Emitir parecer sobre os documentos previsionais de gestão, bem como sobre os documentos de prestação de contas;
- e) Pronunciar-se sobre a legalidade e conveniência dos actos da CCR nos casos em que, nos termos da lei, seja exigida a sua aprovação ou concordância;
- f) Dar parecer sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis;
- g) Emitir parecer sobre qualquer outro assunto que lhe seja submetido pelo presidente da CCR.

4 — Para o exercício das suas competências mencionadas no número anterior a comissão de fiscalização, através do seu presidente, pode:

- a) Requerer ao presidente da CCR informações e esclarecimentos sobre o curso das operações ou actividades da CCR;
- b) Propor ao presidente da CCR auditorias externas sempre que entenda que os objectivos a alcançar não podem ser realizados pela auditoria interna da CCR;
- c) Obter de entidades que tenham efectuado operações por conta da CCR as informações entendidas por convenientes, relativamente aos serviços prestados.

5 — Os membros da comissão têm direito a senhas de presença por cada reunião em que participem, de montante a fixar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Planeamento e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública.

6 — O mandato dos membros da comissão de fiscalização terá a duração de três anos, renovável por iguais períodos.

7 — A comissão de fiscalização reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que o presidente a convoque, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer outro dos membros.

Artigo 9.º

Conselho consultivo

1 — O conselho consultivo é o órgão de consulta da CCR em matéria de formulação e acompanhamento da execução das actividades decorrentes das suas atribuições e competências, no âmbito do que lhe compete, nomeadamente, aprovar o respectivo regulamento de funcionamento, participar na comissão de acompanhamento global do PDR e pronunciar-se sobre:

- a) O plano e o relatório de actividades da CCR;
- b) O plano e os programas de investimento da administração central para a região;
- c) A coordenação dos meios de acção existentes para as actividades de carácter regional;
- d) As prioridades dos investimentos de carácter regional no quadro dos planos de médio prazo e anuais;
- e) As acções intersectoriais de interesse para a região;
- f) Os planos e programas de desenvolvimento da região;
- g) Os relatórios de execução dos programas e projectos de interesse para a região.

2 — O conselho consultivo é composto por dois representantes de cada agrupamento de municípios da área de actuação da respectiva CCR.

3 — Os municípios de cada uma das áreas metropolitanas de Lisboa e Porto não abrangidos pelos agrupamentos referidos no número anterior terão, respectivamente, 12 e 6 representantes, cabendo, no caso da área metropolitana de Lisboa, 8 aos municípios da margem norte do Tejo e 4 aos municípios da margem sul.

4 — A representação no conselho consultivo é assegurada por presidentes de câmara designados nos termos dos números seguintes, por períodos correspondentes aos mandatos dos órgãos autárquicos.

5 — Os presidentes de câmara interessados designarão, de entre si, aqueles que asseguram a representação, bem como os correspondentes substitutos.

6 — Nas áreas metropolitanas de Lisboa e do Porto, os presidentes das respectivas CCR diligenciam junto dos correspondentes municípios no sentido de serem designados os representantes no conselho consultivo, previstos no n.º 3 do presente artigo.

7 — Os governadores civis dos distritos abrangidos pelas CCR podem assistir às reuniões do conselho consultivo, devendo, para o efeito, ser-lhes dado, obrigatoriamente, conhecimento das respectivas convocatórias.

8 — Sob proposta do presidente da CCR podem ser convidadas a assistir às reuniões do conselho consultivo entidades ou personalidades cuja presença seja considerada relevante, atenta a natureza das questões constantes da ordem de trabalhos das reuniões.

9 — A presidência e a vice-presidência do conselho consultivo será assegurada pelos membros que o conselho elegeu para o efeito, podendo os seus mandatos cessar, a todo o tempo, por deliberação do próprio conselho.

10 — O conselho consultivo reúne ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de pelo menos um terço dos seus membros.

CAPÍTULO III

Estrutura dos serviços das CCR

SECÇÃO I

Comissão de Coordenação da Região do Norte

Artigo 10.º

Serviços

1 — A Comissão de Coordenação da Região do Norte (CCRN) integra os seguintes serviços centrais:

- a) Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento;
- b) Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos;
- c) Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação;
- d) Departamento de Gestão Administrativa e Financeira;
- e) Gabinete de Coordenação dos Serviços de Apoio Local.

2 — Funciona na dependência directa do presidente da CCRN o Centro de Documentação e Informação.

3 — São serviços desconcentrados da CCRN os núcleos de apoio regional.

Artigo 11.º

Competências do Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento

Ao Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento (DRPP), dirigido por um director de serviços, compete dinamizar planos, programas e projectos que se traduzam em documentos e iniciativas nos domínios da prospectiva e planeamento regional, da programação de investimento público, da dinamização da competitividade regional, do apoio ao desenvolvimento local e da valorização dos sistemas produtivos territoriais, bem como de avaliação do impacto macroeconómico e social de planos, programas e grandes projectos de desenvolvimento regional.

Artigo 12.º

Estrutura do Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento

1 — O DRPP integra:

- a) A Divisão de Prospectiva, Informação e Estudos Regionais;
- b) A Divisão de Dinamização da Competitividade Regional;
- c) A Divisão de Dinamização do Desenvolvimento Local e do Sistema Territorial.

2 — À Divisão de Prospectiva, Informação e Estudos Regionais (DPER) compete:

- a) Elaborar estudos e outros documentos de prospectiva, que visem configurar cenários prospectivos de evolução social, económica, territorial e institucional da região, no contexto nacional e internacional, analisando e monitorando a sua evolução social, económica e institucional, identificando as principais oportunidades e factores críticos do desenvolvimento;
- b) Estruturar indicadores de monitorização da coesão económica, social e territorial, bem como apoiar a definição de metodologias de avaliação de programas e projectos;
- c) Apoiar a elaboração de planos de desenvolvimento regional, bem como a avaliação do impacto macroeconómico e social de planos, programas e grandes projectos de desenvolvimento regional;
- d) Exercer funções ao nível da coordenação do sistema de informação de apoio ao desenvolvimento regional;
- e) Assegurar um permanente conhecimento das disponibilidades do Sistema Estatístico Nacional e de outras fontes de informação adicionais em matéria de informação regional e local;
- f) Desenvolver, em colaboração com os serviços de âmbito nacional e regional competentes, as acções tendentes à recolha de informação estatística necessária ao desenvolvimento das actividades da CCRN;
- g) Desenvolver instrumentos metodológicos adequados nos domínios da estatística, da econometria e da investigação operacional e promover a sua adequada utilização;
- h) Articular, à escala regional, a elaboração da proposta do PIDDAC, assegurando ainda a actualização de um painel de indicadores de monitorização do PIDDAC, em colaboração com os principais departamentos regionais e nacionais envolvidos;
- i) Coordenar o processo de elaboração de documentos plurianuais de orientação das principais redes de serviços colectivos estruturantes que sirvam de referencial ao PIDDAC numa perspectiva de desenvolvimento regional equilibrado e de melhoria da qualidade e equidade do respectivo fornecimento a médio prazo.

3 — À Divisão de Dinamização da Competitividade Regional (DDCR) compete:

- a) Apoiar a montagem técnica, institucional e financeira de planos integrados de áreas que constituam nichos regionais, em especial daqueles que apresentam vantagens competitivas, contrastantes ou potenciais;
- b) Apoiar a elaboração, dinamização e acompanhamento de projectos de zonas prioritárias de acolhimento empresarial, abrangendo, entre outras, as componentes da respectiva promoção, ordenamento industrial, análise de esquemas de incentivos, acessibilidades e transportes, investigação e desenvolvimento, formação e outros serviços de apoio;

- c) Apoiar a detecção de oportunidades e a formação técnica, institucional e financeira de programas e projectos-piloto de desenvolvimento regional;
- d) Apoiar a sistematização e disponibilização de um conjunto de informação para actores e agentes socioeconómicos, nomeadamente no que se refere à disponibilidade de áreas de acolhimento empresarial, de instrumentos financeiros, e à instrução de *dossiers* de candidatura;
- e) Desenvolver a monitorização das políticas públicas de desenvolvimento regional nos sectores da economia, ciência e tecnologia, agricultura e desenvolvimento rural e das pescas, incluindo a interlocução com aqueles sectores e a elaboração de contributos, acções de formação e documentos de planeamento e programação sectorial naqueles domínios;
- f) Apoiar a elaboração do inventário do potencial tecnológico regional, com vista à constituição de um observatório de inovação, designadamente no que se refere aos principais nichos regionais e à dinamização e monitorização de planos de qualidade, formação e desenvolvimento tecnológico dos principais produtos regionais e locais.

4 — À Divisão de Dinamização do Desenvolvimento Local e do Sistema Territorial (DDDLST) compete:

- a) Apoiar a montagem institucional, técnica e financeira de planos integrados de promoção de itinerários regionais dotados de uma lógica temática coerente assente na interligação das vertentes histórica, ambiental, turística, patrimonial, gastronómica e cultural;
- b) Apoiar a elaboração, dinamização e acompanhamento de programas integrados e projectos de reforço da capacidade de iniciativa local, abrangendo, em especial, as componentes da formação para o desenvolvimento local, a formação de agentes de desenvolvimento, a elaboração de estudos de viabilidade de produtos locais, a promoção de produtos com denominação de origem e a profissionalização de serviços de proximidade;
- c) Apoiar a análise e acompanhamento de candidaturas a planos e acções de formação para a promoção do desenvolvimento local;
- d) Coordenar o apoio técnico e institucional a agências, associações e outras parcerias de desenvolvimento regional e local;
- e) Desenvolver a monitorização das políticas públicas de desenvolvimento regional nos sectores da educação, formação, emprego e desenvolvimento social, saúde, cultura, juventude e turismo, em interlocução com aqueles sectores;
- f) Apoiar a elaboração de estudos sobre o mercado de trabalho, inserção profissional e relação trabalho-formação em subespaços regionais, a formação de propostas de esquemas de formação de jovens e de formação profissional contínua, bem como a criação de redes regionais de iniciativas locais e de emprego e a constituição de um observatório de inovação neste domínio;

- g) Proceder à dinamização de conferências regionais, bem como outros *ateliers* temáticos de reflexão, de debate e de divulgação sobre temas de desenvolvimento regional, com especial incidência na modernização, formação e articulação da administração territorial e respectivos instrumentos financeiros existentes;
- h) Elaborar estudos e projectos-piloto que permitam melhorar a articulação, a organização, a eficácia e a eficiência de gestão da acção pública ao nível regional;
- i) Efectuar o planeamento, acompanhamento e avaliação do impacto sub-regional das políticas públicas de desenvolvimento regional e dos respectivos instrumentos de financiamento;
- j) Apoiar a montagem institucional, técnica e financeira de programas, projectos e acções integrados de base territorial, diagnosticando os riscos e oportunidades dos diversos subespaços regionais;
- l) Elaborar e participar em processos de planeamento estratégico do desenvolvimento socioeconómico e do ordenamento do território regional;
- m) Apoiar o planeamento e monitorização de programas de intervenção que visem a competitividade dos eixos urbanos de equilíbrio do espaço regional, bem como a qualificação metropolitana;
- n) Acompanhar os efeitos das políticas públicas de desenvolvimento regional nos sectores do ambiente, das acessibilidades e transportes, da energia, das novas tecnologias de informação e comunicação, do desporto e da habitação, em interlocução com aqueles sectores;
- o) Apoiar a estruturação e avaliação da coerência e racionalidade de programas de acção ou de investimento público no domínio das principais infra-estruturas e equipamentos de desenvolvimento regional;
- p) Apoiar a criação, dinamização e acompanhamento de sistemas de informação territoriais que promovam a interligação dos diversos serviços da administração pública territorial, assegurando o acesso e troca de informação entre os diversos níveis de administração e com o público em geral.

Artigo 13.º

Competências do Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos

Ao Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos (DRGPP), dirigido por um director de serviços, compete efectuar a coordenação, gestão e acompanhamento de instrumentos de financiamento nacionais e comunitários das políticas públicas de desenvolvimento regional.

Artigo 14.º

Estrutura do Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos

1 — O DRGPP compreende:

- a) A Divisão de Coordenação de Programas e Projectos;
- b) A Divisão de Acompanhamento e Avaliação.

2 — À Divisão de Coordenação de Programas e Projectos (DCPP) compete:

- a) Coordenar o processo de organização e gestão de programas de investimento público;
- b) Coordenar o processo de secretariado técnico dos diversos programas de investimento público;
- c) Elaborar normas de gestão e de contratualização de programas de investimento público;
- d) Coordenar o processo de avaliação de programas de acção ou de candidaturas individuais a programas de investimento público;
- e) Coordenar o processo de elaboração de relatórios de percurso de programas de investimento público;
- f) Elaborar estudos preliminares de montagem técnica, institucional e financeira de projectos com impacto regional;
- g) Dinamizar acções de divulgação dos programas de investimento público.

3 — À Divisão de Acompanhamento e Avaliação (DAA) compete:

- a) Coordenar o processo de acompanhamento processual e financeiro dos programas de investimento público;
- b) Coordenar o processo de pagamentos e de movimentação de verbas dos programas de investimento público;
- c) Elaborar e divulgar normas, metodologias e procedimentos relacionados com o acompanhamento processual e financeiro dos programas de investimento público;
- d) Apoiar os serviços de apoio local no processo de acompanhamento processual e financeiro dos programas de investimento público.

Artigo 15.º

Competências e estrutura do Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação

1 — Ao Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação (DPDRC), dirigido por um director de serviços, compete contribuir para a promoção do desenvolvimento regional, designadamente através da articulação de estratégias e iniciativas inter-regionais e de cooperação transfronteiriça, bem como de análise e acompanhamento de projectos naqueles domínios, incumbindo-lhe, para tal:

- a) Coordenar a preparação de planos de acção conjunta envolvendo entidades presentes nas comunidades de trabalho transfronteiriças;
- b) Prestar apoio técnico à formulação, implementação e acompanhamento de projectos de cooperação transfronteiriça, bem como às estruturas regionais e locais vocacionadas para aquele fim;
- c) Coordenar e prestar apoio técnico ao funcionamento das comunidades de trabalho transfronteiriças;
- d) Apoiar a gestão e avaliação de programas e projectos vocacionados para a cooperação e promoção transfronteiriça;

- e) Apoiar a representação institucional de entidades regionais em organismos e *fora* inter-regionais;
- f) Apoiar a participação da CCRN em organismos e entidades de cooperação inter-regional em que esteja envolvida;
- g) Coordenar o apoio técnico às iniciativas de cooperação inter-regional com interesse para os actores e agentes regionais, envolvendo nomeadamente o processo de formalização de candidaturas a instrumentos financeiros comunitários;
- h) Identificar oportunidades de cooperação e promoção externa;
- i) Apoiar, dinamizar e monitorar programas e projectos de cooperação inter-regional e de captação ou transferência de competências e conhecimentos;
- j) Efectuar o acompanhamento técnico e financeiro da execução de projectos inter-regionais.

2 — Junto do DPDRC funciona a Divisão de Cooperação Transfronteiriça (PCT), que lhe presta apoio.

Artigo 16.º

Competências do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

Ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira (DGAF), dirigido por um administrador, equipado a director de serviços para todos os efeitos legais, compete assegurar as tarefas de gestão administrativa e financeira da CCRN.

Artigo 17.º

Estrutura do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

1 — O DGAF compreende:

- a) A Divisão de Organização e Recursos Humanos;
- b) A Divisão Financeira e de Controlo Orçamental.

2 — À Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH) compete:

- a) Coordenar a actividade relativa à organização de expediente e a administração corrente do pessoal, bem como todo o expediente relativo à gestão administrativa dos gabinetes de apoio técnico (GAT);
- b) Elaborar os estudos necessários à correcta afectação e gestão do pessoal pelos diversos serviços da CCRN e dos GAT da sua área, tendo em vista a prossecução das suas atribuições;
- c) Elaborar estudos e propostas de intervenção legislativa na área dos recursos humanos da administração central, designadamente no que se refere ao exercício de funções na periferia;
- d) Estudar e colaborar na aplicação de métodos actualizados de organização e gestão, nomeadamente nos aspectos que se relacionam com a modernização administrativa;
- e) Proceder à execução dos diplomas disciplinares das relações de emprego público;
- f) Elaborar o balanço social;

- g) Desenvolver a política de formação de pessoal da CCRN e dos GAT;
- h) Conceber a arquitectura dos equipamentos informáticos e da rede de comunicações da CCRN;
- i) Garantir a operacionalidade, manutenção, actualização, segurança e gestão do equipamento e suportes lógicos envolvidos;
- j) Elaborar os pareceres necessários à selecção de equipamentos informáticos, de comunicações e sistemas lógicos de suporte ao desenvolvimento e exploração dos sistemas aplicativos da CCRN;
- l) Definir, executar ou coordenar a execução de procedimentos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada no sistema e transportada através das redes de comunicações;
- m) Apoiar os utilizadores na exploração, gestão e manutenção dos equipamentos informáticos e redes de comunicações em exploração;
- n) Apoiar a especificação, desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação de apoio ao desenvolvimento regional;
- o) Prestar apoio técnico à exploração dos sistemas de utilização pessoal;
- p) Colaborar na formação dos utilizadores das aplicações em exploração.

3 — Na dependência da DORH funcionam:

- a) A Secção de Pessoal;
- b) A Secção de Expediente e Arquivo.

4 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;
- b) Manter actualizado o cadastro individual do pessoal;
- c) Preparar os procedimentos relativos à atribuição das classificações de serviço;
- d) Proceder ao registo de assiduidade e antiguidade de pessoal;
- e) Informar os pedidos de concessão de férias e licenças;
- f) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar;
- g) Fornecer os dados para o balanço social.

5 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Assegurar a recepção, classificação, registo, encaminhamento e distribuição de toda a documentação recebida e expedida pela CCRN e gerir o respectivo arquivo;
- b) Proceder à divulgação, pelos serviços, das normas internas e demais directrizes de carácter genérico;
- c) Realizar o expediente relativo à publicação no *Diário da República* dos actos que careçam de publicação oficial;
- d) Assegurar o atendimento ao público.

6 — À Divisão Financeira e de Controlo Orçamental (DFCO) compete:

- a) Coordenar a elaboração e execução dos instrumentos de gestão financeira da CCRN, bem como assegurar todo o expediente relativo à gestão financeira dos GAT;

- b) Preparar e executar os documentos previsionais e elaborar o orçamento privativo da CCRN e das comissões, grupos de trabalho, projectos ou serviços dela dependentes ou aos quais a CCRN preste apoio;
- c) Exercer o controlo orçamental global e sectorial com vista ao conhecimento atempado da evolução orçamental e à adopção de medidas correctivas adequadas à gestão integrada dos recursos financeiros da CCRN;
- d) Organizar e manter uma contabilidade analítica que permita o adequado controlo de custos;
- e) Organizar a conta de gerência anual e preparar os elementos necessários à elaboração do respectivo relatório;
- f) Desenvolver as actividades relativas à aquisição, compra e arrendamento de instalações, equipamento e serviços e às obras de construção, adaptação, reparação e conservação;
- g) Executar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços e assegurar o controlo dos bens consumíveis;
- h) Preparar, realizar ou gerir os contratos de fornecimento de serviços, nomeadamente de aluguer e assistência técnica.

7 — Na dependência da DFCO funcionam:

- a) A Secção de Contabilidade;
- b) A Secção de Património e Aprovisionamento;
- c) A Tesouraria.

8 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Proceder à elaboração dos projectos de orçamentos da CCRN e promover as necessárias alterações orçamentais;
- b) Elaborar e organizar a conta de gerência a enviar ao Tribunal de Contas e manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências anteriores;
- c) Elaborar os documentos justificativos de requisição de fundos;
- d) Organizar e gerir os documentos relativos à realização e pagamento de despesas, bem como à liquidação e cobrança de receitas, de acordo com as regras orçamentais;
- e) Elaborar os balancetes mensais e outros documentos contabilísticos financeiros para acompanhamento e controlo da execução orçamental;
- f) Efectuar a reconciliação das contas bancárias;
- g) Assegurar a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneo do orçamento.

9 — À Secção de Património e Aprovisionamento compete:

- a) Executar os procedimentos para aquisição de bens e serviços e assegurar o planeamento e controlo das existências dos bens consumíveis;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis que constituem o património da CCRN e providenciar pela sua manutenção e segurança;

- c) Assegurar a gestão de todo o património afecto à CCRN, zelando pela sua conservação e manutenção;
- d) Preparar, realizar e gerir os contratos de fornecimento de serviços, designadamente de aluguer e de assistência técnica;
- e) Elaborar mapas de inventários com as respectivas amortizações com vista à contabilidade patrimonial;
- f) Assegurar a gestão do parque automóvel afecto à CCRN.

10 — À Tesouraria, coordenada por um tesoureiro, compete:

- a) Arrecadar as receitas;
- b) Liquidar despesas devidamente autorizadas;
- c) Proceder a registos obrigatórios de modo a possibilitar a conferência diária dos fundos em cofre e em depósito;
- d) Manter actualizados os registos necessários à elaboração do mapa de tesouraria integrante da conta de gerência.

Artigo 18.º

Gabinete de Coordenação dos Serviços de Apoio Local

1 — Ao Gabinete de Coordenação dos Serviços de Apoio Local (GCSAL), dirigido por um director de serviços, compete:

- a) Apoiar o presidente nas tarefas relativas à coordenação dos núcleos de apoio regional e dos gabinetes de apoio técnico (GAT);
- b) Desenvolver acções de apoio à actividade dos núcleos de apoio regional e dos GAT;
- c) Assegurar a ligação em rede entre os núcleos de apoio regional, os GAT e entre estes e os restantes serviços da CCRN, dinamizando a circulação de informação e a troca de experiências através de organização de encontros e publicações periódicas;
- d) Propor e colaborar na realização de acções de formação para o pessoal dos núcleos de apoio regional e dos GAT;
- e) Elaborar o relatório anual de actividade dos núcleos de apoio regional e dos GAT;
- f) Colaborar na gestão regional de programas de investimento público, nomeadamente no domínio das infra-estruturas e equipamentos de utilização colectiva.

2 — Na dependência do GCSAL funcionam os núcleos de apoio regional.

Artigo 19.º

Centro de Documentação e Informação

Ao Centro de Documentação e Informação (CDI), dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Processar, em conformidade com as normas nacionais e internacionais, os recursos informativos necessários à actividade da CCRN, garantindo a sua disseminação, nomeadamente junto

do universo de utilizadores internos e externos interessados em temas do desenvolvimento regional;

- b) Administrar o património editorial da CCRN, assegurando a sua difusão e disponibilidade, apoiando a produção de novos documentos e acompanhando e actualizando os existentes;
- c) Produzir um periódico que potencie a circulação da informação horizontal na CCRN e difunda a actividade da instituição;
- d) Gerir o património arquivístico, independentemente do suporte e meio transmissor, criando e desenvolvendo meios e métodos que permitam a aceleração e simplificação dos fluxos documentais;
- e) Cooperar com outras unidades de informação na prossecução de objectivos comuns.

Artigo 20.º

Núcleos de apoio regional

1 — Aos núcleos de apoio regional, dirigidos por um chefe de divisão, compete efectuar actividades de apoio à CCRN, nomeadamente as relacionadas com a gestão e acompanhamento do QCA III, de programas e projectos, contribuindo para o desenvolvimento regional e para a prospectiva e planeamento.

2 — A CCRN dispõe dos seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Viana do Castelo;
- b) Núcleo de Braga;
- c) Núcleo de Bragança;
- d) Núcleo de Vila Real.

3 — Cada núcleo dispõe de uma secção de apoio administrativo.

4 — A área de actuação dos núcleos de apoio regional é definida por despacho do Ministro do Planeamento, mantendo-se até lá a área de actuação existente à data da entrada em vigor do presente diploma.

SECÇÃO II

Comissão de Coordenação da Região do Centro

Artigo 21.º

Serviços

1 — A Comissão de Coordenação da Região do Centro (CCRC) compreende os seguintes serviços centrais:

- a) Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento;
- b) Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos;
- c) Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação;
- d) Departamento de Gestão Administrativa e Financeira;
- e) Gabinete de Coordenação dos Serviços de Apoio Local.

2 — Funcionam na dependência directa do presidente da CCRC o Centro de Documentação e Informação e o Gabinete de Tecnologias de Informação e Estatística.

3 — São serviços desconcentrados da CCRC os núcleos de apoio regional.

Artigo 22.º

Competências do Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento

Ao Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento (DRPP), dirigido por um director de serviços, compete realizar estudos e dinamizar planos, programas e projectos que se traduzam em documentos e iniciativas nos domínios da prospectiva e planeamento regional, da programação de investimento público, bem como de monitorização e avaliação das políticas públicas de desenvolvimento regional e respectivos instrumentos de financiamento, com especial destaque para o PIDDAC e para o POR.

Artigo 23.º

Estrutura do Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento

1 — O DRPP compreende:

- a) A Divisão de Estudos e de Planeamento;
- b) A Divisão de Acompanhamento das Dinâmicas Territoriais.

2 — À Divisão de Estudos e de Planeamento (DEP) compete:

- a) Elaborar e colaborar na realização de estudos no domínio do planeamento regional e local;
- b) Desenvolver estudos de avaliação e diagnóstico dos recursos regionais e sua mobilização para o desenvolvimento regional;
- c) Colaborar e participar na realização de estudos promovidos por organismos centrais e regionais, no âmbito do desenvolvimento e planeamento regional;
- d) Acompanhar a elaboração de estudos sectoriais relevantes para o desenvolvimento da Região do Centro;
- e) Desenvolver instrumentos metodológicos e indicadores adequados para o desempenho das funções de prospectiva, planeamento e avaliação do desenvolvimento regional e local;
- f) Participar, com outros organismos centrais e locais, na elaboração dos principais instrumentos de planeamento do desenvolvimento da área de actuação da CCRC;
- g) Participar na definição dos instrumentos financeiros de desenvolvimento da área de actuação da CCRC, nomeadamente do PIDDAC;
- h) Participar na elaboração e definição de estratégias de desenvolvimento regional, nomeadamente na preparação do PDR;
- i) Efectuar a monitorização e avaliação das políticas públicas de desenvolvimento regional e respectivos instrumentos financeiros aplicados à área de actuação da CCRC;
- j) Acompanhar, em articulação com outras entidades regionais, a evolução do tecido produtivo e empresarial e a criação de emprego.

3 — À Divisão de Acompanhamento das Dinâmicas Territoriais (DADT) compete:

- a) Acompanhar e participar na elaboração dos planos sectoriais e instrumentos de gestão terri-

- torial, no sentido de assegurar a integração e a coerência das estratégias de planeamento e desenvolvimento da área de actuação da CCRC;
- b) Desenvolver estudos para o desenvolvimento de metodologias de avaliação *ex ante* e de acompanhamento das dinâmicas territoriais;
 - c) Analisar, conjuntamente com outros serviços da CCRC, o impacto territorial das principais acções e programas de intervenção públicos, nomeadamente no domínio das infra-estruturas e equipamentos;
 - d) Propor medidas e acções correctivas para um desenvolvimento regional equilibrado, sustentado e sustentável.

Artigo 24.º

Competências do Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos

Ao Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos (DRGPP), dirigido por um director de serviços, compete efectuar a divulgação e garantir a coordenação, gestão e acompanhamento e avaliação dos programas regionais assegurando a sua coerência com o plano de desenvolvimento regional, bem como apoiar a gestão, o acompanhamento e a avaliação das iniciativas comunitárias com incidência na região.

Artigo 25.º

Estrutura do Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos

1 — O DRGPP compreende:

- a) A Divisão de Apoio à Gestão de Programas e Projectos;
- b) A Divisão de Acompanhamento e Avaliação.

2 — À Divisão de Apoio à Gestão de Programas e Projectos (DAGPP) compete:

- a) Apoiar o processo de tomada de decisão sobre projectos em infra-estruturas e equipamentos co-financiados por fundos estruturais;
- b) Apoiar o processo de tomada de decisão sobre projectos co-financiados por fundos estruturais no âmbito de acções integradas de desenvolvimento;
- c) Reunir e sistematizar a informação relativa às intervenções co-financiadas por fundos estruturais na região;
- d) Acompanhar o processo de realização dos registos necessários ao correcto controlo da execução de programas e projectos;
- e) Articular, com os serviços desconcentrados regionalmente, as intervenções respectivas com impacto no desenvolvimento da região;
- f) Incentivar e participar na divulgação dos mecanismos, regras e normas de acesso aos apoios a iniciativas e projectos co-financiados por fundos estruturais comunitários;
- g) Colaborar na proposta de medidas de correcção de eventuais desvios observados entre a programação e a realização de projectos e programas.

3 — À Divisão de Acompanhamento e Avaliação (DAA) compete:

- a) Desempenhar as tarefas inerentes ao acompanhamento dos programas operacionais regionais, em articulação com outros serviços da CCRC;
- b) Acompanhar os processos de avaliação dos programas operacionais regionais;
- c) Colaborar na definição de metodologias e indicadores de avaliação dos programas de investimento público com co-financiamento comunitário;
- d) Acompanhar a aplicação de iniciativas comunitárias na região.

Artigo 26.º

Competências do Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação

Ao Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação (DPDRC), dirigido por um director de serviços, compete contribuir para a promoção do desenvolvimento regional, designadamente através da dinamização de iniciativas e projectos integrados de desenvolvimento socioeconómico regional e da promoção de parcerias inter-regionais orientadas para o desenvolvimento de projectos de cooperação com outras regiões, valorizando a intervenção dos diversos agentes regionais, incumbindo-lhe, para tal:

- a) Conceber e propor acções inovadoras de desenvolvimento regional e local;
- b) Desenvolver iniciativas e acções visando a dinamização e a cooperação activa dos diferentes actores do desenvolvimento regional e local;
- c) Propor e desenvolver iniciativas e acções com vista ao fortalecimento do quadro institucional regional relevante para o desenvolvimento;
- d) Conceber, participar e colaborar em iniciativas de promoção das potencialidades e recursos da região;
- e) Conceber, animar e gerir iniciativas e parcerias para a cooperação inter-regional e transfronteiriça;
- f) Animar a cooperação activa entre os actores do desenvolvimento dos dois lados da fronteira, tendo em vista a execução partilhada de programas, projectos e iniciativas para o desenvolvimento regional;
- g) Incentivar e participar em acções e iniciativas visando o aprofundamento do conhecimento mútuo e a identificação de áreas de cooperação a estabelecer com outras regiões;
- h) Propor a participação e participar em associações e organismos nacionais e internacionais com interesse para o planeamento e o desenvolvimento regional.

Artigo 27.º

Competências do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

Ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira (DGAF), dirigido por um administrador, equiparado a director de serviços para todos os efeitos legais, compete assegurar as tarefas de gestão administrativa e financeira da CCRC.

Artigo 28.º

Estrutura do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

- 1 — O DGAF compreende:
- A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;
 - A Divisão de Recursos Humanos.
- 2 — À Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP) compete:
- Preparar o orçamento e outros documentos de previsão financeira dos diferentes serviços da CCRC;
 - Efectuar o controlo da execução orçamental, global e sectorial com vista a uma gestão integrada dos recursos financeiros;
 - Organizar a conta de gerência e outros documentos e relatórios de prestação de contas;
 - Coordenar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços, arrendamentos, obras de construção, adaptação e conservação das instalações.
- 3 — A DGFP integra:
- A Secção de Contabilidade e Orçamento;
 - A Secção Logística e de Património;
 - A Tesouraria.
- 4 — À Secção de Contabilidade e Orçamento compete:
- Proceder à elaboração dos projectos de orçamentos da CCRC, em articulação com a DGFP, e promover as necessárias alterações orçamentais;
 - Elaborar e organizar a conta de gerência a enviar ao Tribunal de Contas e manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências anteriores;
 - Elaborar os documentos justificativos da requisição de fundos;
 - Organizar e gerir os documentos relativos à realização e pagamento de despesas, bem como à liquidação e cobrança de receitas, de acordo com as regras orçamentais;
 - Elaborar os balancetes mensais e outros documentos contabilístico-financeiros para acompanhamento e controlo da execução orçamental;
 - Efectuar a reconciliação das contas bancárias;
 - Assegurar a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneiço do orçamento;
 - Efectuar o controlo e acompanhamento da execução das verbas do investimento do plano;
 - Realizar o processamento de verbas referentes ao FEDER e a transferir para outras entidades;
 - Assegurar a gestão e controlo das transferências de verbas de outros departamentos para funcionamento de programas a serem executados no âmbito da Região do Centro.
- 5 — À Secção Logística e de Património compete:
- Executar os procedimentos para aquisição de bens e serviços e assegurar o planeamento e controlo das existências dos bens consumíveis;
 - Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis que constituem o património da CCRC e providenciar pela sua manutenção e segurança;
 - Assegurar a gestão de todo o património afecto à CCRC, zelando pela sua conservação e manutenção;
 - Preparar, realizar e gerir os contratos de fornecimento de serviços, designadamente de aluguer e de assistência técnica;
 - Elaborar mapas de inventários com as respectivas amortizações com vista à contabilidade patrimonial;
 - Assegurar a gestão do parque automóvel afecto à CCRC.
- 6 — À Tesouraria, coordenada por um tesoureiro, compete:
- Arrecadar as receitas;
 - Liquidar despesas devidamente autorizadas;
 - Proceder a registos obrigatórios de modo a possibilitar a conferência diária dos fundos em cofre e em depósito;
 - Manter actualizados os registos necessários à elaboração do mapa de tesouraria integrante da conta de gerência.
- 7 — À Divisão de Recursos Humanos compete:
- Elaborar os estudos necessários à correcta afectação e gestão de pessoal pelos diferentes serviços da Comissão, tendo em vista a prossecução das respectivas atribuições;
 - Implementar medidas de organização e gestão de pessoal, nomeadamente as relativas à modernização administrativa;
 - Proceder à execução dos diplomas disciplinadores das relações de emprego público;
 - Assegurar a satisfação das necessidades de formação profissional dos recursos humanos dos diferentes serviços da CCRC;
 - Desenvolver as acções necessárias à organização e instrução de processos referentes à situação profissional do pessoal, bem como à gestão corrente do pessoal;
 - Elaborar o balanço social;
 - Propor medidas de gestão de recursos humanos e assegurar a sua execução;
 - Elaborar, em articulação com os serviços, o plano de formação;
 - Participar na organização e acompanhar a realização dos processos de recrutamento e selecção de pessoal e assegurar o apoio necessário aos júris dos concursos.
- 8 — A Divisão de Recursos Humanos integra:
- A Secção de Pessoal;
 - A Secção de Expediente e Arquivo.
- 9 — À Secção de Pessoal compete:
- Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;

- b) Manter actualizado o cadastro individual do pessoal e efectuar as operações necessárias à admissão, promoção e contratação de pessoal;
- c) Preparar os procedimentos relativos à atribuição das classificações de serviço;
- d) Proceder ao registo de assiduidade e antiguidade de pessoal;
- e) Informar os pedidos de concessão de férias e licenças;
- f) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar;
- g) Fornecer os dados necessários à elaboração do balanço social.

10 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Assegurar a recepção, a classificação, o registo, o encaminhamento e a distribuição de toda a documentação recebida e expedida pela CCRC e gerir o respectivo arquivo;
- b) Assegurar a divulgação, pelos serviços, das normas internas e demais directrizes de carácter genérico;
- c) Realizar o expediente relativo à publicação no *Diário da República* dos actos que careçam de publicação oficial.

Artigo 29.º

Gabinete de Coordenação dos Serviços de Apoio Local

1 — Ao Gabinete de Coordenação dos Serviços de Apoio Local (GCSAL), dirigido por um director de serviços, compete:

- a) Apoiar o presidente nas tarefas relativas à coordenação dos núcleos de apoio local;
- b) Promover as necessárias acções de apoio à actividade dos serviços de apoio regional e dos gabinetes de apoio técnico (GAT);
- c) Assegurar a ligação entre os serviços de apoio regional, os GAT e entre estes e os restantes serviços da CCRC;
- d) Propor e colaborar na realização de acções de formação para o pessoal dos serviços de apoio regional e dos GAT;
- e) Elaborar o relatório anual de actividade dos serviços de apoio regional e dos GAT;
- f) Colaborar na gestão regional de programas de investimento público, nomeadamente no domínio das infra-estruturas e equipamentos de utilização colectiva.

2 — Na dependência do GCSAL funcionam os núcleos de apoio regional.

Artigo 30.º

Centro de Documentação e Informação

Ao Centro de Documentação e Informação (CDI), dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Recolher, seleccionar, tratar, difundir e arquivar a documentação e informação necessária à actividade da CCRC;
- b) Proceder à gestão e actualização permanente da base de dados bibliográficos;

- c) Participar, com o apoio dos restantes serviços da CCRC e de outras entidades, no estudo e estabelecimento de uma rede de informação para o planeamento e de apoio à criação de uma estrutura regional de informação para o desenvolvimento;
- d) Proceder à edição e divulgação do boletim da CCRC, bem como de estudos e trabalhos realizados no âmbito das suas actividades e da promoção e desenvolvimento regional, em particular da Região do Centro;
- e) Apoiar a realização de acções de formação, informação e seminários.

Artigo 31.º

Gabinete de Tecnologias de Informação e Estatística

Ao Gabinete de Tecnologias de Informação e Estatística (GTIE), dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Elaborar e propor planos de desenvolvimento informático da CCRC e conduzir as acções necessárias à sua concretização;
- b) Assegurar um permanente conhecimento dos sistemas de informação sectoriais e locais e o apoio técnico, quando solicitado, para o seu desenvolvimento ao nível local, nomeadamente ao nível dos agrupamentos de municípios;
- c) Conceber e desenvolver, com o apoio e a participação dos restantes serviços da CCRC, o sistema de informação georreferenciada necessária ao planeamento regional;
- d) Apoiar os demais serviços nas tarefas de organização e formação exigidas para uma correcta implantação das metodologias informáticas;
- e) Instalar e gerir as redes interna e externa de transmissão de dados e informação, de acordo com as opções estratégicas adoptadas;
- f) Assegurar um permanente conhecimento das disponibilidades do sistema estatístico nacional e de outras fontes de informação adicionais, em matéria de informação regional e local com interesse para o planeamento;
- g) Desenvolver metodologias com vista à produção de indicadores que permitam avaliar a eficácia e eficiência das actividades desenvolvidas pela CCRC;
- h) Colaborar na organização e sistematização da informação socioeconómica de interesse regional;
- i) Desenvolver, em articulação com os restantes serviços da CCRC, instrumentos metodológicos adequados nos domínios da estatística, da econometria e da investigação operacional e promover a sua correcta utilização;
- j) Colaborar com os organismos responsáveis pela estatística e cartografia nacionais na elaboração e tratamento da respectiva informação.

Artigo 32.º

Núcleos de apoio regional

1 — Aos núcleos de apoio regional, dirigidos por um chefe de divisão, compete, nas respectivas áreas geográficas de actuação, coadjuvar os serviços centrais da

CCRC na prossecução das suas atribuições e apoiar as respectivas actividades, em especial no âmbito do acompanhamento da gestão do QCA III.

2 — A CCRC dispõe dos seguintes núcleos desconcentrados de apoio regional:

- a) Núcleo de Aveiro;
- b) Núcleo de Castelo Branco;
- c) Núcleo da Guarda;
- d) Núcleo de Leiria;
- e) Núcleo de Viseu.

3 — Cada núcleo dispõe de uma secção de apoio administrativo.

4 — A área de actuação dos núcleos de apoio regional é definida por despacho do Ministro do Planeamento, mantendo-se até lá as áreas de actuação existentes à data da entrada em vigor do presente diploma.

SECÇÃO III

Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo

Artigo 33.º

Serviços

1 — A Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo (CCRLVT) compreende os seguintes serviços centrais:

- a) Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento;
- b) Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos;
- c) Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação;
- d) Departamento de Gestão Administrativa e Financeira.

2 — Funcionam na dependência directa do presidente da CCRLVT a Divisão de Sistemas de Informação Regional e de Apoio Técnico e o Centro de Documentação e Informação.

3 — São serviços desconcentrados da CCRLVT os núcleos de apoio regional.

Artigo 34.º

Competências do Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento

Ao Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento (DRPP), dirigido por um director de serviços, compete realizar estudos e dinamizar planos, programas e projectos que se traduzam em documentos e iniciativas nos domínios da prospectiva e planeamento regional, da programação de investimento público, bem como de monitorização e avaliação das políticas públicas de desenvolvimento regional e respectivos instrumentos de financiamento, com especial destaque para o PIDDAC e para o POR.

Artigo 35.º

Estrutura do Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento

1 — O DRPP compreende:

- a) A Divisão de Estudos e Prospectiva;
- b) A Divisão de Planeamento Regional.

2 — À Divisão de Estudos e Prospectiva (DEP) compete:

- a) Identificar tendências na economia regional, com destaque para as que se referem à produção, à qualificação de recursos humanos, ao emprego, ao investimento e à dinâmica de desenvolvimento sectorial;
- b) Acompanhar e caracterizar tendências de evolução política, institucional e estratégica da região, com relevância para a sua inserção económica nacional;
- c) Analisar e caracterizar a evolução de sectores de actividade, com especial destaque para a dinâmica de especialização e competitividade da economia regional, com a participação dos agentes económicos envolvidos;
- d) Elaborar estudos de âmbito regional, com vista ao conhecimento pormenorizado da realidade existente, no âmbito dos principais sectores de actividade e na perspectiva de um maior e melhor aproveitamento de recursos endógenos;
- e) Realizar os estudos necessários à formulação de estratégias de desenvolvimento regional e propor os critérios e prioridades para a aplicação das respectivas medidas e instrumentos.

3 — À Divisão de Planeamento Regional (DPR) compete:

- a) Colaborar na elaboração de planos nacionais e regionais, em ligação com a orgânica de planeamento, designadamente no que se refere ao programa nacional da política de ordenamento do território e aos planos regionais de ordenamento do território;
- b) Elaborar os programas operacionais de desenvolvimento;
- c) Analisar o grau de concretização dos objectivos do PDR, com referência a horizontes temporais previamente definidos;
- d) Identificar e propor acções no âmbito dos sectores económicos com incidência no desenvolvimento regional e no quadro de preparação das medidas de política regional e dos planos anuais, estabelecendo as ligações e articulações adequadas;
- e) Fomentar a coordenação e compatibilização intersectorial no âmbito da região, estabelecendo as ligações com os organismos e serviços sectoriais de âmbito nacional, regional e sub-regional;
- f) Acompanhar a evolução económica e social da região, através de indicadores adequados de monitorização e da realização de estudos específicos, em articulação com outras entidades vocacionadas para o efeito;
- g) Preparar, acompanhar e avaliar os instrumentos de financiamento das políticas públicas de desenvolvimento regional.

Artigo 36.º

Competências do Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos

Ao Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos (DRGPP), dirigido por um director de serviços, compete efectuar a divulgação e garantir a coor-

denação, gestão e acompanhamento e avaliação dos programas regionais, assegurando a sua coerência com o PDR, bem como apoiar a gestão, o acompanhamento e a avaliação das iniciativas comunitárias com incidência na região.

Artigo 37.º

Estrutura do Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos

1 — O DRGPP compreende:

- a) A Divisão de Coordenação de Programas e Projectos;
- b) A Divisão de Acompanhamento e Avaliação.

2 — À Divisão de Coordenação de Programas e Projectos (DCPP) compete:

- a) Coordenar o processo de organização e gestão de programas de investimento público de âmbito regional;
- b) Coordenar o processo de avaliação de programas de acção ou de candidaturas a programas de investimento público;
- c) Desenvolver ou colaborar na realização de estudos que permitam definir esquemas de intervenção sob a modalidade de programas que se possam enquadrar em formas institucionais específicas;
- d) Colaborar na concepção e na elaboração de programas e projectos de investimento público da responsabilidade da administração central ou da administração local, quando por aquela apoiados, procurando assegurar a sua coerência e compatibilização;
- e) Avaliar, dar parecer e participar na aprovação de projectos de investimento de âmbito regional;
- f) Analisar e dar parecer sobre o interesse regional dos projectos de investimento candidatos aos fundos estruturais, quando localizados na área de actuação da CCRLVT, em conformidade com o regulamento nacional.

3 — À Divisão de Acompanhamento e Avaliação (DAA) compete:

- a) Recolher e organizar toda a informação necessária ao acompanhamento físico e financeiro dos planos e programas de desenvolvimento regional;
- b) Avaliar o impacto e os efeitos dos planos e programas em curso sobre o desenvolvimento económico;
- c) Elaborar e divulgar normas, metodologias e procedimentos relacionados com o acompanhamento técnico e físico de programas e projectos;
- d) Colaborar na definição de metodologias e indicadores de avaliação dos programas e projectos de investimento público;
- e) Proceder ao acompanhamento físico e financeiro de projectos de investimento, nomeadamente através de indicadores de realização;
- f) Acompanhar a aplicação de iniciativas comunitárias na região.

Artigo 38.º

Competências do Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação

Ao Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação (DPDRC), dirigido por um director de serviços, compete contribuir para a promoção do desenvolvimento regional, designadamente através da dinamização de iniciativas e projectos integrados de desenvolvimento socioeconómico regional e da promoção de parcerias inter-regionais orientadas para o desenvolvimento de projectos de cooperação com outras regiões, valorizando a intervenção dos diversos agentes regionais, incumbindo-lhe, para tal:

- a) Contribuir para a promoção do desenvolvimento regional, designadamente através da dinamização de iniciativas e projectos integrados de desenvolvimento socioeconómico regional;
- b) Acompanhar os principais temas em discussão no seio da União Europeia, com especial relevo para os que tenham reflexos directos sobre a economia regional;
- c) Fomentar a parceria e participação dos agentes da região na formulação das políticas regionais de desenvolvimento;
- d) Participar na dinamização e promoção das parcerias necessárias à concretização de projectos, nomeadamente os de carácter estruturante para a região;
- e) Colaborar na concepção e coordenação de programas específicos de cooperação técnica e financeira com os municípios ou de protocolos a realizar com outras entidades sectoriais e regionais;
- f) Proceder à divulgação das regras comunitárias e, especialmente, das normas e procedimentos de acesso aos fundos comunitários;
- g) Organizar eventos com vista à promoção da região e divulgação do seu potencial;
- h) Desenvolver acções de cooperação ao nível nacional e internacional;
- i) Conceber, animar e gerir iniciativas e parcerias para a cooperação inter-regional e transnacional orientadas para o desenvolvimento de projectos de cooperação com outras regiões do País e da Europa;
- j) Dinamizar a cooperação activa entre os actores de desenvolvimento, tendo em vista a execução partilhada de programas, projectos e iniciativas para o desenvolvimento regional;
- l) Assegurar a participação regional nas instituições europeias de cooperação inter-regional bem como a representação da CCRLVT nos órgãos de gestão e acompanhamento de programas com incidência regional;
- m) Coordenar o apoio técnico às iniciativas de cooperação inter-regional e transnacional com interesse para os actores e agentes locais;
- n) Propor a participação e participar em associações e organismos nacionais e internacionais com interesse para o planeamento, o desenvolvimento regional e o apoio às autarquias locais.

Artigo 39.º

Competências do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

Ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira (DGAF), dirigido por um administrador, equiparado a director de serviços para todos os efeitos legais, compete assegurar as tarefas de gestão administrativa e financeira da CCRLVT.

Artigo 40.º

Estrutura do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

1 — O DGAF compreende:

- a) A Divisão de Gestão Financeira e de Controlo Orçamental;
- b) A Divisão de Recursos Humanos e Administração.

2 — À Divisão de Gestão Financeira e de Controlo Orçamental compete:

- a) Apoiar o conselho administrativo na preparação dos orçamentos privativos da CCRLVT e de grupos de trabalho, projectos ou serviços dela dependentes ou aos quais a CCRLVT preste serviço;
- b) Exercer o controlo orçamental global e sectorial, com vista ao acompanhamento atempado da evolução orçamental e à adopção de medidas adequadas à gestão integrada dos recursos financeiros;
- c) Acompanhar a execução financeira dos vários programas e projectos;
- d) Organizar e manter uma contabilidade analítica que permita o adequado controlo de custos e sua imputação a cada um dos projectos e acções anualmente programados;
- e) Assegurar a elaboração e a execução dos instrumentos de gestão financeira da CCRLVT e dos gabinetes de apoio técnico;
- f) Elaborar estudos sobre a situação financeira da CCRLVT;
- g) Elaborar a conta de gerência;
- h) Estudar a racionalização dos circuitos de funcionamento nas áreas da despesa e da receita.

3 — A Divisão de Gestão Financeira e de Controlo Orçamental compreende:

- a) A Secção de Contabilidade;
- b) A Secção de Economato e Património;
- c) A Tesouraria.

4 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Proceder à elaboração dos projectos de orçamentos da CCRLVT e promover as necessárias alterações orçamentais;
- b) Elaborar e organizar a conta de gerência a enviar ao Tribunal de Contas e manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências anteriores;
- c) Elaborar os documentos justificativos de requisição de fundos;

- d) Organizar e gerir os documentos relativos à realização e pagamento de despesas, bem como à liquidação e cobrança de receitas, de acordo com as regras orçamentais;
- e) Elaborar os balancetes mensais e outros documentos contabilísticos financeiros para acompanhamento e controlo da execução orçamental;
- f) Efectuar a reconciliação das contas bancárias;
- g) Assegurar a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneo do orçamento.

5 — À Secção de Economato e Património compete:

- a) Coordenar as actividades relativas à aquisição, compra e arrendamento de instalações, equipamentos e serviços e às obras de adaptação, reparação e conservação dos bens móveis e imóveis da CCRLVT;
- b) Executar os procedimentos para aquisição de bens e serviços e assegurar o planeamento e controlo das existências dos bens consumíveis;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis que constituem o património da CCRLVT e providenciar pela sua manutenção e segurança;
- d) Assegurar a gestão de todo o património afecto à CCRLVT, zelando pela sua conservação e manutenção;
- e) Preparar, realizar e gerir os contratos de fornecimentos de serviços, designadamente de alugar e de assistência técnica;
- f) Promover os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços, designadamente de segurança e limpeza;
- g) Elaborar mapas de inventários com as respectivas amortizações com vista à contabilidade patrimonial;
- h) Assegurar a gestão do parque automóvel afecto à CCRLVT.

6 — À Tesouraria, coordenada por um tesoureiro, compete:

- a) Arrecadar as receitas;
- b) Liquidar despesas devidamente autorizadas;
- c) Proceder a registos obrigatórios de modo a possibilitar a conferência diária dos fundos em cofre e em depósito;
- d) Manter actualizados os registos necessários à elaboração do mapa de tesouraria integrante da conta de gerência.

7 — À Divisão de Recursos Humanos e Administração compete:

- a) Colaborar na definição e execução da política de pessoal, bem como proceder à adopção de instrumentos de gestão de recursos humanos;
- b) Desenvolver as acções necessárias ao recrutamento e selecção do pessoal;
- c) Colaborar na política de formação de pessoal, bem como elaborar e executar, em articulação com os demais serviços, o plano anual de formação dos recursos humanos da CCRLVT;
- d) Elaborar o balanço social.

8 — A Divisão de Recursos Humanos e Administração compreende:

- a) A Secção de Pessoal;
- b) A Secção de Expediente e Arquivo.

9 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Aplicar os instrumentos de avaliação do pessoal;
- b) Proceder à inscrição dos funcionários e agentes na Caixa Geral de Aposentações, acompanhar os respectivos processos de aposentação, bem como proceder à inscrição dos funcionários e agentes na ADSE e promover o pagamento dos respectivos subsídios;
- c) Desenvolver as acções necessárias ao controlo da assiduidade do pessoal;
- d) Recolher os elementos necessários à elaboração do balanço social;
- e) Assegurar as tarefas necessárias ao processamento dos vencimentos e à efectivação dos diferentes descontos, bem como atribuir os benefícios sociais a que os funcionários e agentes tenham direito.

10 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Assegurar a recepção, classificação, registo, encaminhamento e distribuição de toda a documentação recebida e expedida pela CCRLVT e gerir o respectivo arquivo;
- b) Assegurar a divulgação, pelos serviços, das normas internas e demais directrizes de carácter genérico;
- c) Realizar o expediente relativo à publicação no *Diário da República* dos actos que careçam de publicação oficial.

Artigo 41.º

Divisão de Sistemas de Informação Regional e de Apoio Técnico

À Divisão de Sistemas de Informação Regional e de Apoio Técnico (DSIRAT), dirigida por um chefe de divisão, compete:

- a) Desenvolver as acções necessárias à constituição de base de dados, sistemas de informação e de indicadores regionais e sub-regionais de apoio ao desenvolvimento económico e social e à actuação da CCRLVT e de outras entidades públicas, privadas e associativas;
- b) Constituir sistemas de informação oficial, designadamente de natureza estatística e cartográfica, em estreita articulação com as entidades responsáveis pela sua produção ou detentoras de direitos sobre a mesma, em particular o Instituto Nacional de Estatística;
- c) Manter um levantamento actualizado de toda a informação existente e necessária à construção dos sistemas de informação regionais;
- d) Desenvolver metodologias e processos de monitorização, designadamente através dos observatórios de desenvolvimento económico e social;
- e) Contribuir para a harmonização e articulação dos sistemas de informação com entidades públicas ou através de parcerias;

- f) Estudar e propor os princípios e regras aplicáveis às relações institucionais no âmbito dos sistemas de informação regionais e zelar pela sua aplicação;
- g) Desenvolver e apoiar acções de divulgação dos sistemas de informação e de monitorização regionais, designadamente mediante a utilização dos meios de informação disponíveis;
- h) Coordenar a definição e execução da política informática da CCRLVT, designadamente no que se refere à concepção e desenvolvimento de aplicações, à gestão dos recursos informáticos e à formação e monitorização especializadas;
- i) Coordenar a elaboração do plano de actividades e do orçamento e acompanhar e avaliar a respectiva execução;
- j) Assegurar a elaboração do relatório de actividades;
- l) Apoiar a presidência nas tarefas relativas à coordenação dos gabinetes de apoio técnico;
- m) Desenvolver as metodologias e a aplicação de instrumentos que promovam o permanente aperfeiçoamento da gestão da CCRLVT e da eficácia das suas actividades;
- n) Coordenar as acções de comunicação e imagem.

Artigo 42.º

Centro de Documentação e Informação

Ao Centro de Documentação e Informação (CDI), dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Recolher, manter actualizada, tratar e difundir toda a documentação nacional e estrangeira, independentemente do suporte e meio transmissor, com interesse para a CCRLVT ou para o público em geral;
- b) Manter actualizada a biblioteca da CCRLVT e gerir a base de dados bibliográfica, por forma a mantê-la adequada às necessidades dos utilizadores e aos objectivos da CCRLVT;
- c) Proceder à difusão interna e externa da base de dados bibliográfica;
- d) Proceder à aquisição ou à permuta de documentação com interesse para a CCRLVT;
- e) Participar na edição e distribuição de documentos e publicações da CCRLVT;
- f) Cooperar com outras unidades de documentação na prossecução dos objectivos comuns.

Artigo 43.º

Núcleos de apoio regional

1 — Aos núcleos de apoio regional, dirigidos por um chefe de divisão, compete, nas respectivas áreas geográficas de actuação, coadjuvar os serviços centrais da CCR na prossecução das suas atribuições e apoiar as respectivas actividades.

2 — A CCRLVT compreende os seguintes núcleos de apoio regional:

- a) Núcleo do Oeste;
- b) Núcleo do Vale do Tejo.

3 — Cada núcleo dispõe de uma secção de apoio administrativo.

4 — A área de actuação dos núcleos de apoio regional é definida por despacho do Ministro do Planeamento.

SECÇÃO IV

Comissão de Coordenação da Região do Alentejo

Artigo 44.º

Serviços

1 — A Comissão de Coordenação da Região do Alentejo (CCRALT) compreende os seguintes serviços centrais:

- a) Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento;
- b) Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos;
- c) Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação;
- d) Departamento de Gestão Administrativa e Financeira.

2 — Funcionam na dependência do presidente da CCRALT a Divisão de Apoio Técnico e Sistemas de Informação e o Centro de Documentação e Informação.

3 — São serviços desconcentrados da CCRALT os núcleos de apoio regional.

Artigo 45.º

Competências do Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento

Ao Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento (DRPP), dirigido por um director de serviços, compete realizar estudos e dinamizar planos, programas e projectos que se traduzam em documentos e iniciativas nos domínios da prospectiva e planeamento regional, da programação de investimento público, bem como de monitorização e avaliação das políticas públicas de desenvolvimento regional e respectivos instrumentos de financiamento, com especial destaque para o PIDDAC e para o POR.

Artigo 46.º

Estrutura do Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento

1 — O DRPP compreende:

- a) A Divisão de Estudos, Prospectiva e Planeamento Regional;
- b) A Divisão do Investimento Público Regional.

2 — À Divisão de Estudos, Prospectiva e Planeamento Regional (DEPPR) compete:

- a) Desenvolver metodologias e modelos para a construção de cenários de evolução do desenvolvimento regional;
- b) Assegurar a compatibilização dos objectivos e das estratégias do desenvolvimento regional com os objectivos e as estratégias nacionais;

- c) Proceder à avaliação sistemática de cenários e contribuir para a fundamentação das grandes linhas da estratégia e da política de desenvolvimento regional;
- d) Realizar estudos e dinamizar parcerias com os agentes regionais do processo de desenvolvimento com vista à dinamização da capacidade prospectiva da região;
- e) Conceber e desenvolver metodologias e instrumentos que promovam a articulação intersectorial;
- f) Elaborar a proposta de PDR, em articulação com os serviços regionais sectoriais, as autarquias locais e os agentes económicos e sociais regionais, assegurando a sua coerência e compatibilização com as orientações nacionais e comunitárias para o desenvolvimento regional, e colaborar na preparação de outros programas regionais de desenvolvimento;
- g) Assegurar a função de observatório permanente do desenvolvimento económico e social no espaço regional, em articulação com os demais serviços com competências na matéria;
- h) Contribuir para o desenvolvimento das vocações e especializações produtivas do território, atenuar as assimetrias intra-regionais e valorizar as especializações territoriais;
- i) Acompanhar a elaboração de planos regionais de ordenamento e participar na elaboração de outros instrumentos de ordenamento do território;
- j) Contribuir para a consolidação do sistema urbano, como elemento estruturante do desenvolvimento regional;
- l) Avaliar o impacto regional dos planos e programas de desenvolvimento, em articulação com o Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos.

3 — À Divisão do Investimento Público Regional (DIPR) compete:

- a) Definir, em estreita articulação com os serviços regionais, os objectivos e as estratégias do investimento público na região;
- b) Articular, à escala regional, a elaboração do PIDDAC e assegurar o acompanhamento e monitorização da sua execução, em colaboração com o Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos e em estreita articulação com os serviços sectoriais;
- c) Proceder à análise dos impactos regionais dos investimentos públicos.

Artigo 47.º

Competências do Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos

Ao Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos (DRGPP), dirigido por um director de serviços, compete efectuar a divulgação e garantir a coordenação, gestão e acompanhamento e avaliação dos programas regionais assegurando a sua coerência com o PDR, bem como apoiar a gestão, o acompanhamento e a avaliação das iniciativas comunitárias com incidência na região.

Artigo 48.º

Estrutura do Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos

1 — O DRGPP compreende:

- a) A Divisão de Coordenação de Programas e Projectos;
- b) A Divisão de Acompanhamento e Avaliação.

2 — À Divisão de Coordenação de Programas e Projectos (DCPP) compete:

- a) Apoiar tecnicamente a gestão dos programas regionais ou com impacto na região e assegurar a sua coerência com o PDR;
- b) Colaborar na definição de normas e procedimentos referentes à gestão, ao acompanhamento e à avaliação dos programas regionais e das iniciativas comunitárias;
- c) Assegurar a divulgação dos programas regionais;
- d) Fomentar iniciativas e promover candidaturas de projectos;
- e) Apoiar a promoção de iniciativas de desenvolvimento local.

3 — À Divisão de Acompanhamento e Avaliação (DAA) compete:

- a) Desenvolver, coordenar e gerir os sistemas de acompanhamento e de avaliação dos programas regionais e das iniciativas comunitárias;
- b) Acompanhar e avaliar a eficácia dos programas regionais face aos objectivos quantificados que os integram;
- c) Assegurar o acompanhamento físico dos projectos inseridos em programas geridos pela CCRALT, bem como de outros que lhe venham a ser atribuídos;
- d) Colaborar na preparação do PDR e de outros programas regionais de investimento público.

Artigo 49.º

Competências do Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação

Ao Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação (DPDRC), dirigido por um director de serviços, compete contribuir para a promoção do desenvolvimento regional, designadamente através da dinamização de iniciativas e projectos integrados de desenvolvimento socioeconómico regional e da promoção de parcerias inter-regionais orientadas para o desenvolvimento de projectos de cooperação com outras regiões, valorizando a intervenção dos diversos agentes regionais, incumbindo-lhe, para tal:

- a) Apoiar e dinamizar acções de promoção do espaço regional, promovendo a colaboração dos agentes económicos, sociais e culturais;
- b) Participar em redes de parcerias europeias para o desenvolvimento regional;
- c) Fomentar a inovação e o intercâmbio económico, social e cultural no âmbito da cooperação transfronteiriça e inter-regional;
- d) Identificar oportunidades de promoção externa;

- e) Assegurar o apoio técnico à participação da CCRALT em instituições ou *fora* para a cooperação representativos de espaços regionais europeus;
- f) Desenvolver parcerias intra-regionais com vista ao desenvolvimento de projectos de cooperação com outras regiões do País e da Europa;
- g) Fomentar o surgimento de quadros de referência e estruturas operativas de cooperação inter-regional, valorizando a intervenção dos agentes regionais;
- h) Desenvolver acções no âmbito da integração da região no espaço transfronteiriço e europeu;
- i) Potenciar a presença de agentes regionais à escala europeia, como forma de liderar iniciativas dinamizadoras do desenvolvimento económico e social da região;
- j) Induzir a cooperação dos agentes regionais com o exterior em domínios como a inovação, a transferência tecnológica, a internacionalização das actividades e o estabelecimento de redes.

Artigo 50.º

Competências do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

Ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira (DGAF), dirigido por um administrador, equiparado a director de serviços para todos os efeitos legais, compete assegurar as tarefas de gestão administrativa e financeira da CCRALT.

Artigo 51.º

Estrutura do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

1 — O DGAF compreende:

- a) A Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo;
- b) A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial.

2 — À Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo (DGRHAA) compete:

- a) Elaborar o plano anual de formação e dinamizar a organização de acções de formação e de aperfeiçoamento profissional do pessoal;
- b) Conceber e gerir o sistema integrado que permita o acompanhamento da função de recursos humanos;
- c) Assegurar a gestão e administração do pessoal;
- d) Proceder, em articulação com os serviços, à correcta afectação dos recursos humanos;
- e) Assegurar o apoio logístico e administrativo dos serviços;
- f) Assegurar a função de expediente e a organização e gestão do arquivo geral.

3 — A DGRHAA compreende:

- a) A Secção de Administração de Pessoal;
- b) A Secção de Expediente e Arquivo.

- 4 — À Secção de Administração de Pessoal compete:
- Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;
 - Manter actualizado o cadastro individual do pessoal;
 - Preparar os procedimentos relativos à atribuição das classificações de serviço;
 - Proceder ao registo de assiduidade e antiguidade de pessoal;
 - Informar os pedidos de concessão de férias e licenças;
 - Coordenar as actividades do pessoal auxiliar;
 - Fornecer os dados para o balanço social.
- 5 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:
- Assegurar a recepção, classificação, registo, encaminhamento e distribuição de toda a documentação recebida e expedida pela CCRALT e gerir o respectivo arquivo;
 - Assegurar a divulgação, pelos serviços, das normas internas e demais directrizes de carácter genérico;
 - Realizar o expediente relativo à publicação no *Diário da República* dos actos que careçam de publicação oficial.
- 6 — À Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP) compete:
- Preparar, executar e controlar o orçamento;
 - Assegurar os procedimentos contabilísticos necessários à atempada gestão financeira, suportada numa contabilidade analítica;
 - Proceder à aquisição de bens e serviços;
 - Desencadear os procedimentos necessários à compra, arrendamento ou realização de obras nas instalações;
 - Organizar e elaborar a conta de gerência;
 - Manter actualizado o inventário;
 - Proceder à realização dos pagamentos decorrentes das suas actividades e da execução de programas regionais;
 - Preparar a proposta de PIDDAC da CCRALT, em estreita articulação com a Divisão de Apoio Técnico e Sistemas de Informação e em colaboração com os restantes serviços e acompanhar a sua execução financeira.
- 7 — A DGFP compreende:
- A Secção de Contabilidade;
 - A Secção de Aprovisionamento e Património;
 - A Tesouraria.
- 8 — À Secção de Contabilidade compete:
- Proceder à elaboração dos projectos de orçamentos da CCRALT e promover as necessárias alterações orçamentais;
 - Elaborar e organizar a conta de gerência a enviar ao Tribunal de Contas e manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências anteriores;
 - Elaborar os documentos justificativos de requisição de fundos;
 - Organizar e gerir os documentos relativos à realização e pagamento de despesas, bem como à liquidação e cobrança de receitas, de acordo com as regras orçamentais;
 - Elaborar os balancetes mensais e outros documentos contabilísticos financeiros para acompanhamento e controlo da execução orçamental;
 - Efectuar a reconciliação das contas bancárias;
 - Assegurar a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneo do orçamento.
- 9 — À Secção de Aprovisionamento e Património compete:
- Executar os procedimentos para aquisição de bens e serviços e assegurar o planeamento e controlo das existências dos bens consumíveis;
 - Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis que constituem o património da CCRALT e providenciar pela sua manutenção e segurança;
 - Assegurar a gestão de todo o património afecto à CCRALT, zelando pela sua conservação e manutenção;
 - Preparar, realizar e gerir os contratos de fornecimento de serviços, designadamente de aluguer e de assistência técnica;
 - Elaborar mapas de inventários com as respectivas amortizações com vista à contabilidade patrimonial;
 - Assegurar a gestão do parque automóvel afecto à CCRALT.
- 10 — À Tesouraria, coordenada por um tesoureiro, compete:
- Arrecadar as receitas;
 - Liquidar despesas devidamente autorizadas;
 - Proceder a registos obrigatórios de modo a possibilitar a conferência diária dos fundos em cofre e em depósitos;
 - Manter actualizados os registos necessários à elaboração do mapa de tesouraria integrante da conta de gerência.

Artigo 52.º

Divisão de Apoio Técnico e Sistemas de Informação

1 — À Divisão de Apoio Técnico e Sistemas de Informação (DATSI) compete:

- Estudar e propor as medidas organizacionais necessárias a assegurar a eficácia e a eficiência da CCRALT, tendo presente os princípios da inovação e da modernização administrativa;
- Coordenar e gerir o sistema de informação técnica e assegurar a disponibilização de informação ao exterior, na perspectiva de uma administração aberta e atenta à inovação;
- Assegurar a articulação regional com o Sistema Estatístico Nacional, promovendo a pertinente disponibilização de informação para o desenvolvimento regional;
- Estruturar e gerir as bases de dados de natureza horizontal;

- e) Prestar assessoria jurídica aos órgãos e serviços da CCRALT;
- f) Assegurar a elaboração do plano de actividades e acompanhar a respectiva execução;
- g) Assegurar a elaboração do relatório de actividades;
- h) Desenvolver metodologias que promovam o controlo de gestão e a análise da eficácia e da eficiência das actividades desenvolvidas;
- i) Colaborar na preparação da proposta de PID-DAC da CCRALT e acompanhar a sua execução física e financeira;
- j) Propor a definição da política informática e desenvolver as acções conducentes à sua concretização;
- l) Assegurar a administração dos recursos informáticos e as respectivas funções de segurança;
- m) Apoiar os serviços na análise e concepção das suas aplicações específicas, assegurando o respectivo desenvolvimento;
- n) Apoiar os utilizadores na exploração dos equipamentos, do *software* de utilização geral e da integração em redes de informação.

Artigo 53.º

Centro de Documentação e Informação

Ao Centro de Documentação e Informação (CDI), dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Recolher, manter actualizada, tratar e difundir toda a documentação nacional e estrangeira, independentemente do suporte e meio transmissor, com interesse para a CCRALT ou para o público em geral;
- b) Promover a aquisição ou a permuta de documentação com interesse para a CCRALT;
- c) Manter actualizada e gerir a base de dados bibliográfica por forma a mantê-la adequada às necessidades dos utilizadores e aos objectivos da CCRALT, promovendo a sua difusão interna e externa;
- d) Assegurar a actividade editorial e a reprodução de documentos e publicações;
- e) Cooperar com outras unidades de documentação na prossecução dos objectivos comuns;
- f) Assegurar a ligação da CCRALT aos seus parceiros regionais e nacionais, mediante disponibilização de informação, estabelecendo os necessários canais de comunicação.

Artigo 54.º

Núcleos de apoio regional

1 — Aos núcleos de apoio regional, dirigidos por um chefe de divisão, compete prosseguir, no âmbito distrital, as competências genéricas de natureza executiva da CCRALT, constituindo-se como estruturas operativas sub-regionais de dinamização e acompanhamento do processo de desenvolvimento regional e de acompanhamento da gestão do QCA III.

2 — A CCRALT dispõe dos seguintes núcleos de apoio regional:

- a) Núcleo de Beja;
- b) Núcleo de Portalegre;
- c) Núcleo do Litoral Alentejano.

3 — Cada núcleo dispõe de uma secção de apoio administrativo.

4 — A área de actuação dos núcleos de apoio regional é definida por despacho do Ministro do Planeamento, mantendo-se até lá a área de actuação existente à data da entrada em vigor do presente diploma.

SECÇÃO V

Comissão de Coordenação da Região do Algarve

Artigo 55.º

Serviços

1 — A Comissão de Coordenação da Região do Algarve (CCRALG) compreende os seguintes serviços centrais:

- a) Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento;
- b) Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos;
- c) Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação;
- d) Departamento de Gestão Administrativa e Financeira.

2 — Funcionam na dependência directa do presidente da CCRALG a Divisão de Apoio Técnico e Sistemas de Informação e o Centro de Documentação e Informação.

3 — São serviços desconcentrados da CCRALG os núcleos de apoio regional.

Artigo 56.º

Competências do Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento

Ao Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento (DRPP), dirigido por um director de serviços, compete realizar estudos e dinamizar planos, programas e projectos que se traduzam em documentos e iniciativas nos domínios da prospectiva e planeamento regional, da programação de investimento público, bem como de monitorização e avaliação das políticas públicas de desenvolvimento regional e respectivos instrumentos de financiamento, com especial destaque para o PIDDAC e para o POR.

Artigo 57.º

Estrutura do Departamento Regional de Prospectiva e Planeamento

1 — O DRPP compreende:

- a) A Divisão de Planeamento;
- b) A Divisão de Estudos Regionais.

2 — À Divisão de Planeamento (DP) compete:

- a) Proceder aos estudos e desenvolver actividades no domínio do planeamento do desenvolvimento regional e local, nomeadamente participar nos trabalhos de preparação dos planos e programas nacionais e sectoriais;
- b) Propor a aplicação à Região do Algarve das grandes linhas de estratégia de desenvolvimento

nacional integrando as políticas sectoriais e espaciais e acompanhar a aplicação da mesma e da competitividade regional;

- c) Colaborar na preparação do PIDDAC, ao nível regional, e proceder ao acompanhamento da execução financeira e física e à avaliação dos programas e projectos da administração central com incidência regional;
- d) Desenvolver as actividades técnicas necessárias à formulação, acompanhamento e avaliação dos efeitos da execução da política de desenvolvimento regional, promovendo as adequadas articulações internas e externas à CCRALG;
- e) Analisar o impacto regional da política macroeconómica e das políticas sectoriais de desenvolvimento, bem como as repercussões ao nível regional das políticas comunitárias.

3 — À Divisão de Estudos Regionais (DER) compete:

- a) Elaborar estudos de âmbito regional, com vista ao conhecimento pormenorizado da realidade existente, no âmbito dos principais sectores de actividade e na perspectiva de um maior e melhor aproveitamento dos recursos endógenos;
- b) Realizar os estudos necessários à elaboração e reformulação periódica da política de desenvolvimento regional e propor os critérios e prioridades para a aplicação das respectivas medidas e instrumentos;
- c) Desenvolver os estudos e actividades técnicas necessários à manutenção de um trabalho prospectivo sobre a organização territorial das actividades socioeconómicas;
- d) Desenvolver estudos metodológicos para a definição dos critérios de programação dos investimentos públicos e de formas organizativas de gestão;
- e) Colaborar com os organismos responsáveis pela estatística e cartografia nacionais na recolha e tratamento da respectiva informação, mantendo actualizada uma base de dados macroeconómicos e regionais que permita a caracterização socioeconómica da região e a análise comparativa nacional e internacional.

Artigo 58.º

Competências do Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos

Ao Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos (DRGPP), dirigido por um director de serviços, compete efectuar a divulgação e garantir a coordenação, gestão e acompanhamento e avaliação dos programas regionais assegurando a sua coerência com o PDR, bem como apoiar a gestão, o acompanhamento e a avaliação das iniciativas comunitárias com incidência na região.

Artigo 59.º

Estrutura do Departamento Regional de Gestão de Programas e Projectos

1 — O DRGPP compreende:

- a) A Divisão de Gestão e Acompanhamento;
- b) A Divisão de Controlo e Avaliação.

2 — À Divisão de Gestão e Acompanhamento (DGA) compete:

- a) Analisar e dar parecer, quando solicitado, sobre o interesse regional de projectos de investimento;
- b) Acompanhar os processos de instrução e aprovação das candidaturas dos programas nacionais e comunitários e proceder à gestão financeira dos financiamentos;
- c) Organizar, manter actualizada e preparar para divulgação a informação necessária à gestão e acompanhamento relativa aos projectos financiados por programas nacionais e comunitários geridos pela CCRALG;
- d) Apoiar tecnicamente o exercício das competências da CCRALG em matéria de gestão e acompanhamento global do Programa Operacional do Algarve;
- e) Coordenar a preparação dos relatórios de execução e acompanhamento do POR;
- f) Acompanhar o processo de transferências financeiras comunitárias e nacionais para os vários executores dos programas da responsabilidade da CCRALG;
- g) Apoiar o exercício das competências da CCRALG no que respeita à participação nos órgãos de gestão de programas comunitários.

3 — À Divisão de Controlo e Avaliação (DCA) compete:

- a) Participar na avaliação dos resultados físicos do POR e colaborar com os serviços com competência na avaliação do impacto dos mesmos;
- b) Colaborar na concepção e divulgação da metodologia de avaliação dos programas de investimento público co-financiados pelos fundos estruturais comunitários;
- c) Proceder à avaliação, designadamente através de meios externos, do impacto e da eficiência do POR;
- d) Acompanhar e promover a adopção de medidas e acções necessárias à eficácia dos controlos nacionais e comunitários no que respeita aos projectos co-financiados pelo FEDER, garantindo o seu cumprimento;
- e) Realizar acções de controlo e de avaliação das acções financiadas por fundos comunitários;
- f) Recolher, tratar e divulgar a informação referente às acções financiadas pelos fundos comunitários na região, procedendo à análise comparativa das várias intervenções no contexto nacional e regional.

Artigo 60.º

Competências do Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação

Ao Departamento de Promoção do Desenvolvimento Regional e da Cooperação (DPDR), dirigido por um director de serviços, compete contribuir para a promoção do desenvolvimento regional, designadamente atra-

vés da dinamização de iniciativas e projectos integrados de desenvolvimento socioeconómico regional e da promoção de parcerias inter-regionais orientadas para o desenvolvimento de projectos de cooperação com outras regiões, valorizando a intervenção dos diversos agentes regionais, incumbindo-lhe, para tal:

- a) Realizar o trabalho técnico necessário à concepção e à implementação de acções e projectos decorrentes da estratégia de desenvolvimento regional;
- b) Fomentar a implementação e o acompanhamento das acções integradas de base territorial;
- c) Participar na dinamização e promoção das parcerias necessárias à concretização de projectos, nomeadamente os de carácter estruturante para a região;
- d) Desenvolver e acompanhar as acções de aproveitamento do potencial endógeno e de desenvolvimento local;
- e) Colaborar na concepção e coordenação de programas específicos de cooperação técnica e financeira com os municípios ou de protocolos a realizar com outras entidades sectoriais e regionais;
- f) Desenvolver e acompanhar novas formas de organização e de engenharia financeira para a concretização de acções de desenvolvimento regional e local;
- g) Recolher e manter actualizados dados sobre intenções de projectos autárquicos ou outros de promoção do desenvolvimento regional, apoiando a escolha das fontes de financiamento mais adequadas;
- h) Participar na elaboração e coordenação dos programas de desenvolvimento transfronteiriço;
- i) Apoiar a coordenação das actividades a desenvolver no âmbito da comunidade de trabalho Algarve-Andaluzia, dando suporte ao funcionamento dos seus órgãos e à elaboração dos respectivos planos e relatórios de actividades;
- j) Identificar, dinamizar e instruir projectos de interesse comum destinados ao apoio de actividades dos agentes económicos e de dinamização de múltiplas formas de cooperação transfronteiriça quer no domínio empresarial quer no domínio da intensificação de intercâmbios científicos, sociais e culturais;
- l) Celebrar protocolos de cooperação inter-regional que permitam uma melhor optimização dos apoios comunitários, coordenar os grupos de trabalho daí resultantes, bem como acompanhar a preparação dos seus planos e relatórios de actividades;
- m) Assegurar a participação em organizações representativas de interesses de cooperação transnacional, nomeadamente nas áreas geográficas atlântica, mediterrânica e do Norte de África, divulgar pelos agentes regionais e coordenar os programas de cooperação inter-regional a desenvolver nas mesmas;
- n) Fomentar parcerias de cooperação inter-regional através da criação de redes de informação e apoiar tecnicamente a participação da CCRALG nos órgãos de gestão dos programas da área da cooperação.

Artigo 61.º

Competências do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

Ao Departamento de Gestão Administrativa e Financeira (DGAF), dirigido por um administrador, equiparado a director de serviços para todos os efeitos legais, compete assegurar as tarefas de gestão administrativa e financeira da CCRALG.

Artigo 62.º

Estrutura do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

1 — O DGAF compreende:

- a) A Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo;
- b) A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial.

2 — À Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo (DGRHAA) compete:

- a) Elaborar o plano anual de formação e dinamizar a organização de acções de formação e de aperfeiçoamento profissional do pessoal;
- b) Conceber e gerir o sistema integrado que permita o acompanhamento da função de recursos humanos;
- c) Assegurar a gestão e administração do pessoal;
- d) Promover, em articulação com os serviços, a correcta afectação dos recursos humanos;
- e) Assegurar o apoio logístico e administrativo dos serviços;
- f) Assegurar a função de expediente e a organização e gestão do arquivo geral;
- g) Elaborar o balanço social.

3 — A DGRHAA compreende:

- a) A Secção de Administração de Pessoal;
- b) A Secção de Expediente e Arquivo.

4 — À Secção de Administração de Pessoal compete:

- a) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;
- b) Manter actualizado o cadastro individual do pessoal;
- c) Preparar os procedimentos relativos à atribuição das classificações de serviço;
- d) Proceder ao registo de assiduidade e antiguidade de pessoal;
- e) Informar os pedidos de concessão de férias e licenças;
- f) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar;
- g) Fornecer os dados para o balanço social.

5 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

- a) Assegurar a recepção, a classificação, o registo, o encaminhamento e a distribuição de toda a documentação recebida e expedida pela CCRALG e gerir o respectivo arquivo;
- b) Assegurar a divulgação, pelos serviços, das normas internas e demais directrizes de carácter genérico;

- c) Realizar o expediente relativo à publicação no *Diário da República* dos actos que careçam de publicação oficial.

6 — À Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP) compete:

- a) Preparar, executar e controlar o orçamento;
- b) Assegurar os procedimentos contabilísticos necessários à atempada gestão financeira, suportada numa contabilidade analítica;
- c) Proceder à aquisição de bens e serviços;
- d) Desencadear os procedimentos necessários à compra, arrendamento ou realização de obras nas instalações;
- e) Organizar e elaborar a conta de gerência;
- f) Manter actualizado o inventário;
- g) Proceder à realização dos pagamentos decorrentes das suas actividades e da execução de programas regionais;
- h) Preparar a proposta de PIDDAC da CCRALG, em colaboração com os restantes serviços, e acompanhar a sua execução financeira.

7 — A DGFP compreende:

- a) A Secção de Contabilidade;
- b) A Secção de Aprovisionamento e Património;
- c) A Tesouraria.

8 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Proceder à elaboração dos projectos de orçamentos da CCRALG e promover as necessárias alterações orçamentais;
- b) Elaborar e organizar a conta de gerência a enviar ao Tribunal de Contas e manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências anteriores;
- c) Elaborar os documentos justificativos de requisição de fundos;
- d) Organizar e gerir os documentos relativos à realização e pagamento de despesas, bem como à liquidação e cobrança de receitas, de acordo com as regras orçamentais;
- e) Elaborar os balancetes mensais e outros documentos contabilísticos financeiros para acompanhamento e controlo da execução orçamental;
- f) Efectuar a reconciliação das contas bancárias;
- g) Assegurar a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneo do orçamento.

9 — À Secção de Património e Aprovisionamento compete:

- a) Executar os procedimentos para aquisição de bens e serviços e assegurar o planeamento e controlo das existências dos bens consumíveis;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis que constituem o património da CCRALG e providenciar pela sua manutenção e segurança;
- c) Assegurar a gestão de todo o património afecto à CCRALG, zelando pela sua conservação e manutenção;

- d) Preparar, realizar e gerir os contratos de fornecimentos de serviços, designadamente de alugar e de assistência técnica;
- e) Elaborar mapas de inventários com as respectivas amortizações com vista à contabilidade patrimonial;
- f) Assegurar a gestão do parque automóvel afecto à CCRALG.

10 — À Tesouraria, coordenada por um tesoureiro, compete:

- a) Arrecadar as receitas;
- b) Liquidar despesas devidamente autorizadas;
- c) Proceder a registos obrigatórios de modo a possibilitar a conferência diária dos fundos em cofre e em depósito;
- d) Manter actualizados os registos necessários à elaboração do mapa de tesouraria integrante da conta de gerência.

Artigo 63.º

Divisão de Apoio Técnico e Sistemas de Informação

À Divisão de Apoio Técnico e Sistemas de Informação (DATSI) compete:

- a) Coordenar e gerir o sistema de informação técnica e assegurar a disponibilização de informação ao exterior, na perspectiva de uma administração aberta e atenta à inovação;
- b) Assegurar a articulação regional com o Sistema Estatístico Nacional, promovendo a pertinente disponibilização de informação para o desenvolvimento regional;
- c) Estruturar e gerir as bases de dados de natureza horizontal;
- d) Assegurar a elaboração do plano de actividades e acompanhar a respectiva execução;
- e) Assegurar a elaboração do relatório de actividades;
- f) Desenvolver metodologias que promovam o controlo de gestão e a análise da eficácia e da eficiência das actividades desenvolvidas;
- g) Colaborar na preparação da proposta de PIDDAC da CCRALG e acompanhar a sua execução física e financeira;
- h) Propor a definição da política informática e desenvolver as acções conducentes à sua concretização;
- i) Assegurar a administração dos recursos informáticos e as respectivas funções de segurança;
- j) Apoiar os serviços na análise e concepção das suas aplicações específicas, assegurando o respectivo desenvolvimento;
- l) Apoiar os utilizadores na exploração dos equipamentos, do *software* de utilização geral e da integração em redes de informação.

Artigo 64.º

Centro de Documentação e Informação

Ao Centro de Documentação e Informação (CDI), dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Recolher, manter actualizada, tratar e difundir toda a documentação nacional e estrangeira,

independentemente do suporte e meio transmissor, com interesse para a CCRALG ou para o público em geral;

- b) Manter actualizada a biblioteca e gerir a base de dados bibliográfica, por forma a mantê-la adequada às necessidades dos utilizadores e aos objectivos da CCRALG;
- c) Proceder à difusão interna e externa da base de dados bibliográfica;
- d) Proceder à aquisição ou à permuta de documentação com interesse para a CCRALG;
- e) Participar na edição e distribuição de documentos e publicações da CCRALG;
- f) Cooperar com outras unidades de documentação na prossecução dos objectivos comuns.

Artigo 65.º

Núcleos de apoio regional

1 — Ao núcleo de apoio regional, dirigido por um chefe de divisão, compete prosseguir no âmbito distrital as competências genéricas de natureza executiva da CCR, constituindo-se como estrutura operativa sub-regional de dinamização e acompanhamento do processo de desenvolvimento regional.

2 — A CCRALG compreende o Núcleo de Apoio Regional de Faro, o qual dispõe de uma secção de apoio administrativo.

3 — A área de actuação do núcleo de apoio regional mencionado no número anterior é definida por despacho do Ministro do Planeamento.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 66.º

Quadro de pessoal

1 — As CCR dispõem do quadro de pessoal dirigente constante dos mapas I a V anexos ao presente diploma e que dele fazem parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal das CCR será aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças, do Planeamento e da Reforma do Estado e da Administração Pública.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

Artigo 67.º

Transição de pessoal

1 — A transição do pessoal das CCR para o novo quadro de pessoal a que se refere o n.º 2 do artigo anterior efectua-se, mediante lista nominativa aprovada pelo Ministro do Planeamento e publicada no *Diário da República*, para a mesma carreira, categoria e escalão que o funcionário já possui.

2 — Os chefes de repartição são reclassificados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Artigo 68.º

Direcções regionais de administração local

1 — De acordo com o estabelecido no diploma que aprova a lei orgânica do Ministério do Planeamento, até à entrada em vigor do diploma que estabeleça a orgânica dos serviços desconcentrados da administração autárquica, as actuais direcções regionais de administração autárquica (DRAA), com a estrutura e competências que resultam dos números e artigo seguintes, mantêm-se integradas na estrutura das CCR, passando a designar-se direcções regionais da administração local (DRAL), apoiando as autarquias locais, designadamente, nos domínios jurídico, económico, financeiro, técnico, dos recursos humanos e da formação e modernização administrativa autárquica e dos equipamentos associativo e religioso, funcionando na dependência conjunta do Ministro do Planeamento e do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território, sem prejuízo de caber ao segundo a orientação política.

2 — As DRAL são unidades vocacionadas para o apoio às autarquias locais, cabendo-lhes desenvolver actividades no sentido de:

- a) Sistematizar dados e análises que visem caracterizar a realidade autárquica e identificar questões cuja necessidade de esclarecimento generalizado se revele conveniente;
- b) Cooperar com os serviços desconcentrados regionais, em áreas que se prendam com as atribuições e competências das autarquias locais, promovendo mecanismos que contribuam para uma melhoria das ligações entre a administração central e a administração local;
- c) Desenvolver programas de consultadoria em matérias específicas da administração local, nomeadamente no tocante ao apoio jurídico, finanças locais, recursos humanos, modernização administrativa e cooperação técnica e financeira;
- d) Articular-se com a Direcção-Geral das Autarquias Locais e com o Centro de Estudos e Formação Autárquica, nas áreas de intersecção ou convergência de competências;
- e) Colaborar com os GAT, tendo em vista conjugar esforços e potenciar as respectivas capacidades de intervenção, quanto à assessoria técnica aos municípios.

3 — Às DRAL compete:

- a) Em matéria relativa à modernização administrativa:
 - i) Colaborar com as entidades da administração local autárquica em tudo o que respeite ao processo de modernização administrativa, procedendo à divulgação e ao intercâmbio de experiências de modernização e de aplicação das novas tecnologias da sociedade de informação, ajustando-as à realidade concreta do universo autárquico;

- ii) Prestar apoio na definição, criação e desenvolvimento das estruturas orgânicas das autarquias locais, tendo em vista a sua permanente adequação aos objectivos prosseguidos;
 - iii) Aplicar metodologias de análise das estruturas orgânicas e dos procedimentos administrativos típicos da administração local, identificando perspectivas de evolução de desburocratização, bem como apoiar a sua concretização;
 - iv) Efectuar levantamentos e pesquisas em colaboração com as autarquias locais envolvidas e promover a edição de manuais e guias práticos em áreas temáticas, adequados às necessidades das autarquias locais;
 - v) Proceder à análise e sistematização das políticas sectoriais levadas a cabo pelas autarquias no cumprimento das suas atribuições, bem como a estudos que contribuam para uma clarificação organizativa de processos inerentes à transferência de novas competências, ao reforço de descentralização e à adopção de modelos institucionais alternativos ao dispor das autarquias;
 - vi) Estabelecer um programa especial de apoio técnico às freguesias como unidades nucleares do universo autárquico;
 - vii) Participar em programas institucionais de cooperação internacional relacionados com a administração local, designadamente no âmbito dos países africanos de língua oficial portuguesa e da União Europeia;
- b) Em matéria de formação:
- i) Promover a inventariação das carências de formação do pessoal da administração local autárquica, o intercâmbio de ofertas existentes no mercado e a constituição de bolsas de formadores nas áreas tidas como prioritárias;
 - ii) Apoiar e avaliar acções de formação, bem como implementar novas técnicas pedagógicas, que contribuam para conferir maior eficácia aos processos formativos;
 - iii) Conceber, realizar e apoiar programas de informação, de sensibilização e de formação de pessoal da administração local autárquica e dos eleitos locais, designadamente em termos de concepção, organização, candidaturas a financiamentos específicos e acompanhamento;
 - iv) Acolher estagiários, ao abrigo de protocolos de colaboração, tendo como objectivo criar condições para uma melhor preparação do pessoal que possa vir a desempenhar funções na administração local;
- c) Em matéria de recursos humanos:
- i) Elaborar estudos de caracterização dos recursos humanos da administração local que permitam o estabelecimento de observatórios regionais e facilitem ensaios e outros tipos de análises;
 - ii) Desenvolver estudos de investigação e promover a edição de manuais e guias práticos em matérias inerentes à gestão de recursos humanos;
 - iii) Promover a análise e a descrição dos conteúdos funcionais das carreiras e categorias da administração local;
 - iv) Apoiar a organização dos quadros de pessoal e prestar esclarecimentos relativos aos processos de recrutamento e selecção de pessoal, a solicitação das entidades autárquicas;
- d) Em matéria de apoio jurídico:
- i) Prestar apoio técnico-jurídico à administração local autárquica, através da elaboração de informações e pareceres, bem como pela participação em reuniões e acções que visem o esclarecimento de matérias relacionadas com a interpretação e aplicação do quadro legal;
 - ii) Promover a elaboração de estudos e guias práticos que auxiliem as autarquias locais na aplicação dos respectivos normativos jurídicos;
 - iii) Desenvolver estudos específicos de análise jurídica, tendo em vista contribuir para uma clarificação de processos inerentes à transferência de novas competências para as autarquias e reforço da descentralização;
 - iv) Elaborar estudos e análises relativos às temáticas da administração local autárquica, bem como realizar estudos comparados de administração local, tendo em conta particularmente o espaço europeu e os contornos regionais do País, designadamente no que respeita a mecanismos de reforço da descentralização ou da cooperação intermunicipal;
 - v) Avaliar a evolução do quadro legal e colaborar na elaboração de propostas de medidas e projectos legislativos relativos às temáticas da administração local autárquica;
 - vi) Promover o esclarecimento de particulares relativamente a assuntos em que sejam parte interessada, independentemente de os processos se encontrarem na DRAL para parecer;
 - vii) Promover o intercâmbio de informação jurídica com os serviços centrais, os GAT e as entidades autárquicas, através da criação de bases de dados e outros suportes adequados;
 - viii) Apoiar os GAT em matérias jurídicas;

e) Em matéria de finanças locais e de cooperação técnica:

- i) Elaborar estudos de análise e caracterização financeira das autarquias locais que permitam o estabelecimento de observatórios regionais e facilitem ensaios de avaliação previsional;
- ii) Estudar a evolução dos sistemas de financiamento e de relevação contabilística, colaborando na proposição de medidas e projectos legislativos;
- iii) Desenvolver estudos específicos de análise financeira, tendo em vista contribuir para uma clarificação de processos inerentes à transferência de novas competências para as autarquias e ao reforço da descentralização;
- iv) Elaborar estudos necessários para aperfeiçoamento da gestão municipal, designadamente em termos de avaliação de investimentos, de políticas fiscais, de recurso ao crédito e de participações financeiras noutras entidades;
- v) Colaborar na gestão de programas de cooperação técnica e financeira com as autarquias locais, bem como de programas que visem o financiamento de equipamentos locais promovidos por entidades associativas e religiosas, nomeadamente nas fases de candidatura e de acompanhamento da execução física e financeira, estabelecendo a necessária articulação com os GAT e outros serviços das CCR;
- vi) Garantir a prestação de consultadoria adequada em matéria de contabilidade autárquica junto das câmaras municipais, serviços municipalizados, empresas municipais e intermunicipais, juntas de freguesia e associações de municípios e freguesias;
- vii) Acompanhar o processo de normalização contabilística, colaborando com as entidades competentes.

Artigo 69.º

Serviços das DRAL

1 — A DRAL do Norte integra:

- a) A Divisão de Modernização Administrativa e Formação, com as competências previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 do artigo anterior;
- b) A Divisão de Apoio jurídico, com as competências previstas na alínea d) do n.º 3 do artigo anterior;
- c) A Divisão de Finanças Locais e Cooperação Técnica, com as competências previstas na alínea e) do n.º 3 do artigo anterior.

2 — A DRAL do Centro integra:

- a) A Divisão de Modernização Administrativa e Formação, com as competências previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 do artigo anterior;

b) A Divisão de Apoio Jurídico, com as competências previstas na alínea d) do n.º 3 do artigo anterior;

c) A Divisão de Finanças Locais e Cooperação Técnica, com as competências previstas na alínea e) do n.º 3 do artigo anterior.

3 — A DRAL de Lisboa e Vale do Tejo integra:

a) A Divisão de Modernização Administrativa e Formação, com as competências previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 do artigo anterior;

b) A Divisão de Apoio Jurídico, com as competências previstas na alínea d) do n.º 3 do artigo anterior;

c) A Divisão de Finanças Locais e Cooperação Técnica, com as competências previstas na alínea e) do n.º 3 do artigo anterior.

4 — A DRAL do Alentejo integra:

a) A Divisão de Modernização Administrativa e Formação, com as competências previstas nas alíneas a), b) e nas subalíneas i) e ii) da alínea c) do n.º 3 do artigo anterior;

b) A Divisão de Apoio Jurídico, com as competências previstas nas subalíneas iii) e iv) da alínea c) e na alínea d), ambas do n.º 3 do artigo anterior;

c) A Divisão de Finanças Locais e Cooperação Técnica, com as competências previstas na alínea e) do n.º 3 do artigo anterior.

5 — A DRAL do Algarve integra:

a) A Divisão de Estudos, Formação e Cooperação Técnica, com as competências previstas nas alíneas a), b) e e) e nas subalíneas i) e ii) da alínea c), todas do n.º 3 do artigo anterior;

b) A Divisão de Apoio jurídico, com as competências previstas nas subalíneas iii) e iv) da alínea c) e na alínea d), ambas do n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 70.º

Gabinetes de apoio técnico

1 — De acordo com o preconizado no diploma que aprova a Lei Orgânica do Ministério do Planeamento, os gabinetes de apoio técnico (GAT), criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 58/79, de 29 de Março, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 10/80, de 19 de Junho, serão dotados de um novo enquadramento jurídico.

2 — Até à entrada em vigor do novo regime jurídico relativo aos GAT, estes mantêm-se enquadrados nas CCR, dispondo de quadro de pessoal próprio e funcionando na dependência conjunta do Ministro do Planeamento e do Ministro do Ambiente e do Ordenamento de Território, cabendo ao segundo a orientação quanto à assessoria técnica aos municípios.

3 — Os GAT existentes mantêm a área de actuação definida pela Portaria n.º 304/94, de 18 de Maio.

Artigo 71.º

Outras estruturas dependentes das CCR

Dependem das CCR as estruturas de apoio técnico das respectivas intervenções operacionais regionais.

Artigo 72.º

Participação em associações ou organismos

1 — As CCR podem ser autorizadas, mediante despacho do Ministro do Planeamento, a participarem em associações, organismos ou entidades, nacionais ou internacionais, que prossigam atribuições de coordenação e execução de medidas de planeamento ou desenvolvimento regional.

2 — A autorização referida no número anterior deve ser conjunta com a do Ministro das Finanças sempre que acarrete encargos para as CCR.

Artigo 73.º

Regime financeiro

1 — Constituem receitas das CCR as dotações que lhe sejam atribuídas pelo Orçamento do Estado ou outras verbas que aí lhe venham a ser consignadas.

2 — Constituem receitas próprias das CCR:

- a) As comparticipações dos municípios, para acorrer às despesas de funcionamento dos GAT;
- b) O produto da venda de bens ou da prestação de serviços;
- c) Os subsídios, donativos ou comparticipações atribuídos por instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- d) Os juros de rendimento de capitais e bens próprios ou por elas administrados;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título;
- f) O saldo de gerência do ano anterior, com excepção das verbas provenientes do Orçamento do Estado.

3 — O elenco dos serviços mencionados na alínea b) do número anterior, bem como o respectivo custo, são fixados por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Planeamento.

4 — As importâncias arrecadadas serão depositadas em instituição bancária e movimentadas por meio de cheque ou transferência bancária, mediante duas assinaturas a determinar pelo conselho administrativo, sem prejuízo do estabelecido no Decreto-Lei n.º 459/82, de 26 de Novembro, e na legislação que regula o regime de tesouraria do Estado.

Artigo 74.º

Encargos

Os encargos decorrentes do presente diploma serão satisfeitos por conta do orçamento das comissões de coordenação regional.

Artigo 75.º

Sucessão

1 — As actuais CCR sucedem às anteriores CCR, nomeadamente no que se refere ao património, direitos e obrigações de que estas sejam titulares, sem prejuízo da transferência para as direcções regionais do ambiente e do ordenamento do território do património, direitos e obrigações, nomeadamente contratos de pessoal e outros, que constem de despacho conjunto dos Ministros do Planeamento e do Ambiente e do Ordenamento do Território.

2 — As referências feitas às CCR em anteriores diplomas ou normas regulamentares consideram-se reportadas às actuais CCR, salvo as que respeitem às competências próprias das direcções regionais do ambiente e do ordenamento do território, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 120/2000, de 4 de Junho.

3 — O conselho consultivo, a que se refere a alínea d) do artigo 3.º do presente diploma, sucede ao conselho da região para efeitos do disposto na alínea l) do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 108/91, de 17 de Agosto, relativa ao Conselho Económico e Social.

Artigo 76.º

Legislação revogada

Com a entrada em vigor do presente diploma são revogados os seguintes diplomas legais:

- a) Decreto-Lei n.º 494/79, de 21 de Dezembro, com excepção do seu artigo 1.º na parte em que procede à criação das CCR e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 1.º do presente diploma;
- b) Decreto-Lei n.º 260/89, de 17 de Agosto, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 68.º do presente diploma.

Artigo 77.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 8 de Junho de 2001. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *Joaquim Augusto Nunes Pina Moura* — *Elisa Maria da Costa Guimarães Ferreira* — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa* — *Alberto de Sousa Martins*.

Promulgado em 20 de Julho de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 26 de Julho de 2001.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.

ANEXO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 66.º, «Pessoal dirigente»)

Mapa I — CCR Norte

Categorias	Número de lugares
Presidente	1
Vice-presidente	2
Administrador	1
Director de serviços	5
Chefe de divisão	16

Mapa II — CCR Centro

Categorias	Número de lugares
Presidente	1
Vice-presidente	2
Administrador	1
Director de serviços	5
Chefe de divisão	16

Mapa IV — CCR Alentejo

Categorias	Número de lugares
Presidente	1
Vice-presidente	2
Administrador	1
Director de serviços	4
Chefe de divisão	14

Mapa III — CCR Lisboa e Vale do Tejo

Categorias	Número de lugares
Presidente	1
Vice-presidente	2
Administrador	1
Director de serviços	4
Chefe de divisão	13

Mapa V — CCR Algarve

Categorias	Número de lugares
Presidente	1
Vice-presidente	2
Administrador	1
Director de serviços	4
Chefe de divisão	11

