



DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U M Á R I O

Ministério do Ambiente e Recursos Naturais

Decreto-Lei n.º 187/93:

Estabelece a orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais 2806

Decreto-Lei n.º 188/93:

Estabelece a orgânica da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais 2808

Decreto-Lei n.º 189/93:

Estabelece a orgânica da Direcção-Geral do Ambiente 2812

Decreto-Lei n.º 190/93:

Estabelece a orgânica das direcções regionais do ambiente e recursos naturais 2818

Decreto-Lei n.º 191/93:

Estabelece a orgânica do Instituto da Água 2823

Decreto-Lei n.º 192/93:

Estabelece a orgânica do Instituto de Meteorologia 2829

Decreto-Lei n.º 193/93:

Estabelece a orgânica do Instituto da Conservação da Natureza 2837

Decreto-Lei n.º 194/93:

Estabelece a orgânica do Instituto de Promoção Ambiental 2843

Decreto-Lei n.º 195/93:

Estabelece a orgânica do Instituto do Consumidor 2848

MINISTÉRIO DO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

Decreto-Lei n.º 187/93

de 24 de Maio

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 294/91, de 13 de Agosto, foi aprovada a orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, na sequência do estabelecido pela Lei n.º 11/87, de 7 de Abril (Lei de Bases do Ambiente), que atribuía ao Governo a responsabilidade da condução da política global de ambiente, e pelo Decreto-Lei n.º 94/90, de 20 de Março, que criou o novo Ministério.

Esta primeira orgânica teve como principal objectivo a aglutinação, dentro do novo Ministério, de um conjunto de serviços originários, essencialmente, do Ministério do Planeamento e da Administração do Território. Tratou-se, claramente, de um diploma de transição, que previa, inclusive, a partilha de apoios administrativos com aquele Ministério enquanto não fossem criados os respectivos diplomas regulamentadores.

Hoje, após a experiência da aplicação prática deste primeiro diploma e com a publicação da Lei Orgânica do XII Governo, a qual transfere novas e importantes competências para o Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, como são, entre outros, os casos da gestão do litoral e da Reserva Ecológica Nacional, torna-se necessário repensar a actual orgânica. Por outro lado, a realização da Conferência das Nações Unidas sobre Ambiente e Desenvolvimento e a apresentação do 5.º Programa Comunitário de Política e Acção em Matéria de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável constituem marcos de referência decisivos e orientadores do novo enquadramento nacional e internacional do ambiente para a década de 90. Assim, considera-se imprescindível uma adaptação da estrutura institucional que reflecta esta recente, mas significativa, evolução das concepções de actuação do Estado na área do ambiente, centrada no objectivo primordial de promover um desenvolvimento sustentável.

É neste quadro que surge a nova Lei Orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, adiante designado por MARN, é o departamento governamental responsável pela prossecução da política do ambiente, dos recursos naturais e do consumidor.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições do MARN:

- a) Participar na promoção de um desenvolvimento sustentável que respeite o ambiente como seu suporte básico;
- b) Participar na definição da política de protecção e de valorização do património natural;

- c) Promover as medidas necessárias para a melhoria da qualidade ambiental;
- d) Promover o controlo da poluição, incentivando o seu tratamento e o uso de tecnologias menos poluentes;
- e) Promover e apoiar a adopção de soluções no domínio dos resíduos sólidos e efluentes líquidos e gasosos, incentivando a sua redução, tratamento e reciclagem;
- f) Participar na avaliação e gestão de riscos naturais e industriais e da segurança nuclear e protecção contra radiações;
- g) Fomentar a investigação científica e tecnológica na área do ambiente e recursos naturais;
- h) Promover a participação dos cidadãos e das instituições na protecção do ambiente, contribuindo para a sensibilização e consciencialização dos agentes económicos e dos grupos sociais para os problemas ecológicos;
- i) Participar, em estreita ligação com os departamentos governamentais competentes, nas acções de cooperação com outros Estados ou organizações internacionais, procurando soluções concertadas de defesa do ambiente global e de gestão racional e equitativa dos recursos partilhados;
- j) Participar na definição da política de salvaguarda dos direitos dos consumidores, apoiando a participação dos cidadãos e das instituições.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e institutos

Artigo 3.º

Órgãos e serviços

1 — O MARN compreende um órgão de consulta, serviços a nível central e regional e serviços sob tutela.

2 — A Comissão Consultiva do Ambiente é o órgão de consulta do MARN.

3 — Constituem serviços centrais do MARN:

- a) A Secretaria-Geral;
- b) A Direcção-Geral do Ambiente.

4 — Constituem serviços desconcentrados a nível regional:

- a) A Direcção Regional do Ambiente e Recursos Naturais — Norte;
- b) A Direcção Regional do Ambiente e Recursos Naturais — Centro;
- c) A Direcção Regional do Ambiente e Recursos Naturais — Lisboa e Vale do Tejo;
- d) A Direcção Regional do Ambiente e Recursos Naturais — Alentejo;
- e) A Direcção Regional do Ambiente e Recursos Naturais — Algarve.

5 — Funcionam sob tutela do MARN os seguintes institutos:

- a) Instituto da Água;
- b) Instituto de Meteorologia;
- c) Instituto da Conservação da Natureza;
- d) Instituto de Promoção Ambiental;
- e) Instituto do Consumidor.

6 — No Ministério do Ambiente e Recursos Naturais existe um auditor jurídico, cabendo-lhe apoiar os

respectivos membros do Governo nos domínios da consultadoria jurídica e do contencioso administrativo.

Artigo 4.º

Comissão Consultiva do Ambiente e Comissão para a Segurança de Serviços e Bens de Consumo

1 — A Comissão Consultiva do Ambiente (CCA) é o órgão de consulta do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais para efeitos de apreciação e concertação das políticas e actividades do MARN.

2 — A Comissão para a Segurança de Serviços e Bens de Consumo, criada pelo Decreto-Lei n.º 213/87, de 28 de Maio, é transferida para o Ministério do Ambiente e Recursos Naturais.

Artigo 5.º

Serviços centrais

Os serviços centrais do MARN têm as seguintes atribuições:

- a) A Secretaria-Geral, é o serviço central de coordenação, informação e apoio técnico-administrativo ao qual incumbe exercer funções de carácter comum aos serviços e institutos do Ministério, no âmbito dos recursos humanos, financeiros, informáticos e patrimoniais, bem como da informação e relações externas, e garantir o suporte técnico e administrativo aos gabinetes dos respectivos membros do Governo;
- b) A Direcção-Geral do Ambiente é o serviço central de coordenação, estudo, planeamento e inspecção dos sectores do ambiente e dos recursos naturais ao qual incumbe exercer funções no âmbito da elaboração de uma política integrada para o sector.

Artigo 6.º

Serviços regionais

1 — Aos serviços desconcentrados do MARN — direcções regionais do ambiente e recursos naturais — incumbe, no âmbito das respectivas regiões, assegurar a execução da política e objectivos nacionais da área do ambiente, recursos naturais e consumidor em coordenação com os serviços centrais.

2 — As direcções regionais do ambiente e recursos naturais compreendem, a nível local, as divisões sub-regionais.

Artigo 7.º

Institutos

Os institutos a funcionar sob tutela do MARN têm as seguintes atribuições:

- a) Ao Instituto da Água incumbe prosseguir as políticas nacionais no domínio dos recursos hídricos e do saneamento básico;
- b) Ao Instituto de Meteorologia incumbe prosseguir as actividades nacionais nos domínios da meteorologia, sismologia e qualidade do ar;
- c) Ao Instituto da Conservação da Natureza incumbe promover as actividades de conservação da natureza e assegurar a gestão de espaços protegidos no âmbito da rede nacional de áreas protegidas;
- d) Ao Instituto de Promoção Ambiental incumbe promover acções de formação e informação dos

cidadãos e de apoio às associações de defesa do ambiente;

- e) Ao Instituto do Consumidor incumbe promover a política de salvaguarda dos direitos dos consumidores, bem como coordenar e executar medidas de protecção, informação e de apoio às organizações de consumidores.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 8.º

Transição de pessoal

O pessoal dos serviços a extinguir nos termos do artigo 14.º transita para os quadros de pessoal dos serviços que vierem a exercer as competências que, por diploma legal, àqueles se encontravam cometidas.

Artigo 9.º

Concursos pendentes e estágios

1 — Os concursos cujos avisos de abertura se encontrem publicados à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se válidos para os lugares dos novos quadros de pessoal.

2 — O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontre em regime de estágio mantêm-se nessa situação até à conclusão do mesmo, sendo provido, em caso de aprovação, nos lugares dos novos quadros de pessoal dos respectivos serviços.

Artigo 10.º

Nomeação do pessoal dirigente

Pode de imediato proceder-se à nomeação de directores-gerais ou equiparados e subdirectores-gerais ou equiparados dos serviços e institutos previstos no presente diploma.

Artigo 11.º

Providências orçamentais

Até à efectiva reestruturação dos serviços e consequentes alterações orçamentais, os encargos continuam a ser processados nos termos da actual expressão orçamental, procedendo-se às necessárias alterações orçamentais que resultem da transferência de atribuições e competências ou de pessoal.

Artigo 12.º

Afectação de pessoal

1 — Enquanto não forem publicados os quadros de pessoal das direcções regionais do ambiente e recursos naturais considera-se afecto a estas unidades orgânicas o pessoal que, no âmbito do Ministério do Planeamento e da Administração do Território, exercia funções nas direcções regionais do ambiente e recursos naturais, considerando-se o mesmo abatido aos correspondentes quadros de pessoal das comissões de coordenação regional.

2 — Os encargos decorrentes da aplicação do disposto no número anterior são satisfeitos por conta do orçamento do MARN consignado às direcções regionais do ambiente e recursos naturais.

Artigo 13.º

Serviços sociais

Os funcionários e agentes do MARN continuam abrangidos pela Obra Social do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, mantendo a Secretaria-Geral do Ministério e os serviços autónomos as responsabilidades daí decorrentes.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 14.º

Extinção de serviços e institutos

1 — São extintos com a entrada em vigor dos diplomas orgânicos dos serviços e institutos previstos no artigo 3.º os seguintes serviços e institutos:

- a) A Auditoria Jurídica;
- b) O Gabinete de Estudos e Planeamento do Ambiente e Recursos Naturais;
- c) O Gabinete de Assuntos Europeus;
- d) A Direcção-Geral da Qualidade do Ambiente;
- e) O Gabinete de Protecção e Segurança Nuclear;
- f) O Instituto Nacional da Água;
- g) O Instituto Nacional de Meteorologia e Geofísica;
- h) O Serviço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza;
- i) O Instituto Nacional do Ambiente;
- j) O Instituto Nacional de Defesa do Consumidor;
- l) As delegações regionais do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais;
- m) A Comissão Nacional contra a Poluição no Mar.

2 — As afectações do património, os direitos e as obrigações, bem como o activo e o passivo dos serviços extintos, transferem-se para os serviços que passam a exercer as correspondentes atribuições e competências.

Artigo 15.º

Norma revogatória

1 — É revogado o Decreto-Lei n.º 294/91, de 13 de Agosto.

2 — Enquanto não forem aprovados os quadros de pessoal dos serviços e institutos do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais mantêm-se em vigor os actuais quadros de pessoal.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *Carlos Alberto Diogo Soares Borrego*.

Promulgado em 26 de Abril de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Abril de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Decreto-Lei n.º 188/93

de 24 de Maio

Tendo em atenção o Decreto-Lei n.º 187/93 de 24 de Maio, que aprova a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, impõe-se estabelecer a orgânica da Secretaria-Geral, prevista na alínea a) do n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, abreviadamente designada Secretaria-Geral, é um serviço central de concepção, coordenação, informação e apoio técnico-administrativo, dotado de autonomia administrativa, especialmente incumbido de exercer funções de carácter comum aos serviços e institutos do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais (MARN), no âmbito dos recursos humanos, financeiros, informáticos e patrimoniais, bem como da informação e relações externas, e garantir o suporte técnico e administrativo aos gabinetes dos respectivos membros do Governo.

Artigo 2.º

Competências

Compete à Secretaria-Geral:

- a) Apoiar administrativa e juridicamente os gabinetes dos membros do Governo que integram o MARN, bem como os órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho que não disponham de meios apropriados;
- b) Assegurar o suporte técnico e administrativo do auditor jurídico através do núcleo de apoio, na dependência funcional deste magistrado;
- c) Participar na definição das medidas de política de pessoal e de emprego do MARN e na elaboração das medidas de gestão de recursos humanos dos serviços e institutos que neles se integram;
- d) Propor medidas de racionalização administrativa conducentes à melhoria do funcionamento dos serviços;
- e) Organizar e manter o arquivo do Ministério;
- f) Elaborar e realizar actividades de controlos e avaliações de execução do orçamento do Ministério e dos gabinetes dos membros do Governo;
- g) Coordenar e acompanhar a gestão dos programas plurianuais e anuais de investimento do sector e proceder à sua avaliação;
- h) Desempenhar funções nos domínios das relações públicas, divulgação e outros de natureza comum aos diversos serviços e institutos.
- i) Assegurar a conservação e administração dos bens móveis e imóveis afectos aos serviços centrais do Ministério;
- j) Promover e coordenar acções de aperfeiçoamento profissional no Ministério e em colaboração com outras entidades e serviços.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Estrutura geral

- 1 — São órgãos da Secretaria-Geral:
 - a) O secretário-geral;
 - b) O conselho administrativo.
- 2 — São serviços da Secretaria-Geral:
 - a) A Direcção de Serviços de Administração;
 - b) O Gabinete de Apoio Jurídico;
 - c) A Divisão de Relações Públicas, Documentação e Informação.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Secretário-geral

1 — A Secretaria-Geral é dirigida por um secretário-geral, coadjuvado por um secretário-geral-adjunto, sendo este equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral.

2 — Compete ao secretário-geral:

- a) Representar o Ministério em tudo o que não seja assumido pelos membros do Governo nem seja da competência de outro órgão;
- b) Acompanhar e coordenar a gestão global do Ministério nos domínios dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, da modernização administrativa, da informação e da informática;
- c) Assegurar, no âmbito dos serviços dependentes do MARN, a execução administrativa das acções de coordenação interministerial.

3 — O secretário-geral-adjunto substitui o secretário-geral nos seus impedimentos e faltas e exerce as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

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

2 — O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O secretário-geral, que preside;
- b) O secretário-geral-adjunto;
- c) O director de Serviços de Administração.

3 — O conselho administrativo é secretariado por um funcionário administrativo, designado pelo secretário-geral, sem direito a voto.

4 — Ao conselho administrativo compete:

- a) Superintender na gestão financeira e patrimonial da Secretaria-Geral;
- b) Promover a elaboração de planos financeiros anuais e plurianuais;

- c) Promover a elaboração do orçamento da Secretaria-Geral, de conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado, e propor as alterações consideradas necessárias;
- d) Promover a elaboração dos orçamentos ordinários de aplicação de receitas próprias;
- e) Zelar pela cobrança de receitas e promover o seu depósito nos termos legais;
- f) Verificar a legalidade e eficiência das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;
- g) Promover a organização da contabilidade e zelar pela sua execução;
- h) Superintender na organização anual da conta de gerência e submetê-la à aprovação do Tribunal de Contas no prazo legalmente estabelecido;
- i) Aprovar a constituição de fundo de maneiço;
- j) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;
- l) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que, no âmbito das suas competências, lhe seja submetido pelo secretário-geral.

5 — O conselho administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

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

7 — Sempre que o presidente o considere conveniente, poderá convocar para participar nas reuniões do conselho administrativo, sem direito a voto, qualquer funcionário da Secretaria-Geral.

8 — O conselho administrativo pode delegar no seu presidente os poderes consignados na alínea f) do n.º 4, fixando-lhe os respectivos limites.

9 — O conselho administrativo pode ainda delegar em qualquer dos seus membros ou nos dirigentes dos serviços operativos algumas das suas competências para a realização de despesas, fixando-lhes os respectivos limites e obrigando estas entidades a prestações mensais de contas.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Administração

1 — A Direcção de Serviços de Administração exerce as suas competências nos domínios da administração financeira e patrimonial e do pessoal, expediente e arquivo.

2 — A Direcção de Serviços de Administração dispõe das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Planeamento e Gestão;
- b) Divisão de Recursos Humanos;
- c) Repartição de Pessoal e Administração Geral;
- d) Repartição de Administração Financeira e Patrimonial.

Artigo 7.º

Divisão de Planeamento e Gestão

À Divisão de Planeamento e Gestão compete:

- a) Elaborar e coordenar o orçamento do Ministério e a afectação dos recursos financeiros dos

- serviços e institutos, tendo em vista a execução dos planos de actividades superiormente aprovados;
- b) Efectuar o controlo da execução orçamental e manter um permanente acompanhamento de execução financeira dos programas e projectos de investimento dos serviços e institutos do Ministério, disponibilizando os elementos necessários à sua avaliação;
 - c) Colaborar com os serviços competentes na formulação dos indicadores estatísticos de natureza económico-financeira relevantes para a área do ambiente, assegurando a recolha e o tratamento de informações necessárias, em articulação com os serviços competentes;
 - d) Elaborar o relatório anual sobre a gestão efectuada com uma discriminação dos objectivos atingidos, bem como o grau de realização dos programas;
 - e) Elaborar programas e projectos de investimento da responsabilidade da Secretaria-Geral, bem como fazer o seu acompanhamento;
 - f) Estudar, promover e coordenar as acções referentes à racionalização, normalização e simplificação dos procedimentos e circuitos administrativos e suportes de informação;
 - g) Estudar, divulgar e acompanhar, a nível do Ministério, a criação de técnicas modernas de gestão administrativa no âmbito da burótica, microfilmagem e sistemas de informação;
 - h) Assegurar e coordenar o estudo, a definição e a implantação de soluções informáticas a nível do Ministério e a gestão dos recursos informáticos da Secretaria-Geral.

Artigo 8.º

Divisão de Recursos Humanos

À Divisão de Recursos Humanos compete:

- a) Elaborar os estudos e normas técnicas no âmbito da função do pessoal e assegurar a sua execução;
- b) Assegurar a aplicação dos diplomas disciplinadores das relações de trabalho;
- c) Estudar e promover a aplicação de métodos adequados à selecção do pessoal, tendo em vista o seu recrutamento e promoção;
- d) Apoiar os membros do Governo e o secretário-geral no âmbito das relações com os sindicatos e comissões de trabalhadores;
- e) Elaborar estudos e pareceres técnicos nos domínios da análise, descrição e classificação de funções, planos de carreiras, sistemas de avaliação, reclassificação e reconversão, dinamizar e coordenar a nível do Ministério as acções relacionadas com aquela matéria;
- f) Estabelecer regras sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- g) Inventariar as necessidades de formação dos serviços e institutos do MARN e propor a realização de acções de formação.

Artigo 9.º

Repartição de Pessoal e Administração Geral

1 — À Repartição de Pessoal e Administração Geral estão cometidas as acções relativas à recepção, classificação, expediente e arquivo, tratamento e conser-

vação de documentos e gestão de pessoal e recursos humanos e compreende:

- a) A Secção de Pessoal;
- b) A Secção de Administração Geral.

2 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal afecto à Secretaria-Geral;
- b) Executar as acções necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspectos da vida profissional do pessoal, desde a admissão à aposentação, e gestão da respectiva base de dados;
- c) Assegurar o processamento dos vencimentos do pessoal da Secretaria-Geral e dos gabinetes ministeriais, bem como os descontos que sobre eles incidam e respectiva documentação de suporte;
- g) Emitir certidões, cartões de identificação e outros documentos constantes do cadastro individual.

3 — À Secção de Administração Geral compete:

- a) Registrar todos os documentos entrados na Secretaria-Geral, procedendo à sua triagem e encaminhamento;
- b) Expedir e distribuir toda a correspondência da Secretaria-Geral e dos órgãos e serviços por ela apoiados;
- c) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais directrizes de carácter genérico;
- d) Realizar todo o expediente relativo à publicação de diplomas legais emanados dos membros do Governo do Ministério;
- e) Proceder à microfilmagem da documentação.

Artigo 10.º

Repartição de Administração Financeira e Patrimonial

1 — À Repartição de Administração Financeira e Patrimonial são cometidas as acções necessárias à elaboração dos orçamentos e suas alterações, bem como as acções necessárias ao tratamento dos processos de arrecadação de receitas e à realização de despesas, a organização da conta de gerência e a conservação do inventário do património, aprovisionamento e parque automóvel e compreende:

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

2 — À Secção de Orçamento e Contabilidade compete:

- a) Assegurar as acções necessárias à elaboração dos orçamentos da Secretaria-Geral, dos gabinetes dos membros do Governo e de outros órgãos, serviços, comissões ou grupos de trabalho na dependência directa destes gabinetes;
- b) Coordenar a elaboração das propostas e alterações orçamentais a nível do Ministério;
- c) Elaborar propostas de abertura de crédito especial e assegurar o respectivo expediente;
- d) Elaborar a conta gerência da Secretaria-Geral;
- e) Assegurar os tratamentos dos processos de arrecadação de receitas e de realização de despesas;
- f) Processar os recibos e despesas e controlar as dotações orçamentais da Secretaria-Geral, dos

gabinetes ministeriais e de outros órgãos, serviços, comissões ou grupos de trabalho na dependência directa dos membros do Governo;

- g) Processar as despesas afectas aos gabinetes ministeriais incluídas no PIDDAC;
- h) Elaborar balancetes mensais de execução orçamental.

3 — À Secção de Património e Aprovisionamento compete:

- a) Assegurar as acções relativas à aquisição de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento dos serviços e gabinetes dos membros do Governo;
- b) Assegurar o inventário, armazenagem, conservação e gestão dos equipamentos e bens referidos na alínea anterior;
- c) Coordenar as actividades relativas à aquisição, compra e arrendamento de instalações, equipamentos e serviços e de obras de construção, adaptação, reparação e conservação e controlo da sua execução;
- d) Coordenar a gestão do parque automóvel.

4 — Junto da Repartição de Administração Financeira e Patrimonial funciona a tesouraria, à qual compete arrecadar as receitas, efectuar o pagamento das despesas autorizadas e manter os respectivos registos.

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio Jurídico

1 — Ao Gabinete de Apoio Jurídico, dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Dar parecer, no âmbito das suas competências, sobre os assuntos de natureza jurídica que para o efeito os membros do Governo remetam à Secretaria-Geral;
- b) Informar e apoiar tecnicamente os processos judiciais e de contencioso administrativo em que sejam parte a Secretaria-Geral ou outros serviços do Ministério não dotados de personalidade jurídica;
- c) Elaborar estudos legislativos em matéria de pessoal e gestão de recursos humanos;
- d) Interpretar os diplomas legais disciplinadores das relações de trabalho;
- e) Propor a difusão pelos serviços e institutos do Ministério das decisões proferidas pelos tribunais administrativos nos processos que acompanhem e que se revelem de interesse directo para os membros;
- f) Dar parecer sobre quaisquer reclamações ou recursos dirigidos ao Secretário-Geral.

2 — Para o exercício das suas competências o Gabinete de Apoio Jurídico pode requisitar aos serviços e institutos dependentes do Ministério os processos e demais elementos que considere necessários.

Artigo 12.º

Divisão de Relações Públicas, Documentação e Informação

À Divisão de Relações Públicas, Documentação e Informação compete:

- a) Organizar o serviço de recepção e atendimento do público;
- b) Organizar os actos relativos às obrigações protocolares dos serviços e institutos integrados no

MARN, bem como dos membros do Governo, quando estes assim o determinarem;

- c) Preparar e organizar, nos aspectos logísticos, no âmbito dos serviços e institutos do MARN, quando tal for determinado, a recepção e estada de personalidades ou missões estrangeiras em visita ao País;
- d) Participar na divulgação das actividades dos serviços e institutos do Ministério e recolher e difundir internamente as notícias com interesse publicadas pelos meios de comunicação social;
- e) Assegurar as acções relativas a trabalhos gráficos, reprografia, fotografia e filmagens a efectuar pela Secretaria-Geral e pelos gabinetes ministeriais;
- f) Elaborar as normas de tratamento e gestão do património documental e histórico-cultural do Ministério;
- g) Proceder à recolha e tratamento de elementos bibliográficos e documentação técnica respeitante à actividade do MARN e sua divulgação.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 13.º

Quadro

1 — A Secretaria-Geral dispõe do pessoal dirigente constante do quadro anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal da Secretaria-Geral é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais.

CAPÍTULO IV

Gestão financeira

Artigo 14.º

Instrumentos de avaliação e controlo

A Secretaria-Geral utiliza, designadamente, os seguintes instrumentos de avaliação e controlo:

- a) Definição de objectivos e correspondentes planos de acção devidamente orçamentados e formalizados em planos de actividade anuais e plurianuais;
- b) Orçamento anual, com desdobramento interno que permita um adequado controlo de gestão;
- c) Contabilidade analítica e sistema de controlo orçamental, a fim de proceder ao apuramento dos custos de participação dos vários serviços em cada um dos objectivos e do seu custo global, tendo em vista uma gestão integrada e avaliação da sua produtividade.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Carlos Alberto Diogo Soares Borrego*.

Promulgado em 26 de Abril de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Abril de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

ANEXO
Pessoal dirigente

Cargo	Número de lugares
Secretário-geral	1
Secretário-geral-adjunto	1
Director de serviços	1
Chefe de divisão	4

Decreto-Lei n.º 189/93
de 24 de Maio

Tendo em atenção a publicação do Decreto-Lei n.º 187/93, de 24 de Maio, que aprova a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, impõe-se estabelecer a orgânica da Direcção-Geral do Ambiente, prevista na alínea *b)* do n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma.

Assim:

Nos termos da alínea *a)* do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção-Geral do Ambiente, adiante designada por DGA, é o serviço central de coordenação do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais (MARN), dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — A DGA é o serviço que assegura a coordenação, estudo, planeamento e inspecção dos sectores do ambiente e dos recursos naturais.

2 — São atribuições da DGA:

- a)* Colaborar na elaboração de uma política integrada de ambiente, recursos naturais e consumidor;
- b)* Coordenar e apresentar superiormente os projectos e os planos de investimento anuais e plurianuais das entidades sob a dependência ou tutela do MARN;
- c)* Promover diagnósticos, estudos e avaliações sobre os sectores do ambiente e do consumidor, nomeadamente o estudo do impacto das medidas globais, sectoriais e regionais no ambiente;
- d)* Coordenar o Sistema Nacional de Informação do Ambiente e a produção de indicadores estatísticos;
- e)* Coordenar a intervenção dos órgãos, serviços e institutos do MARN na realização de actividades decorrentes da integração europeia e cooperação internacional;
- f)* Inspeccionar o cumprimento da legislação em vigor no domínio do ambiente;

- g)* Promover a criação do Subsistema da Qualidade do Ambiente, integrado no Sistema Nacional de Gestão da Qualidade, bem como a acreditação de empresas na área do ambiente;
- h)* Coordenar a preparação de projectos dos serviços e institutos do Ministério passíveis de financiamento externo, nomeadamente pelos fundos comunitários;
- i)* Coordenar a avaliação de impactes ambientais e a vigilância radiológica, bem como assegurar o controlo de riscos de acidentes graves;
- j)* Colaborar na definição de uma política de gestão de resíduos e incentivar o desenvolvimento de novas tecnologias na área do ambiente;
- l)* Estudar e desenvolver os princípios que informam a prevenção e redução do ruído e promover e acompanhar a aplicação da legislação nesta matéria;
- m)* Promover a certificação e normalização laboratorial na área do ambiente;
- n)* Elaborar estudos e pareceres sobre os problemas da poluição do mar, bem como propor as medidas adequadas a evitá-la.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Estrutura geral

A DGA compreende os seguintes órgãos e serviços:

1) Órgãos:

- a)* O director-geral;
- b)* O conselho administrativo.

2) Serviços:

- a)* O Gabinete de Inspeção e Auditoria do Ambiente;
- b)* O Gabinete de Apoio Jurídico;
- c)* A Direcção de Serviços de Resíduos e Reciclagem;
- d)* A Direcção de Serviços de Avaliação de Impactes Ambientais;
- e)* A Direcção de Serviços de Informação e Acreditação;
- f)* A Direcção de Serviços de Estudos e Programação;
- g)* O Gabinete de Assuntos Comunitários e Cooperação;
- h)* A Repartição de Contabilidade e Património;
- i)* A Repartição de Pessoal e Expediente.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Director-geral

1 — O director-geral é o órgão que dirige a DGA, incumbindo-lhe:

- a)* Assegurar a gestão e coordenação da actividade global da DGA;

- b) Definir, de acordo com os princípios estabelecidos no âmbito da política ambiental, os objectivos e linhas de orientação, bem como a estratégia de actuação dos serviços;
- c) Promover formas de gestão por objectivos que potenciem a participação e a criatividade dos serviços.

2 — O director-geral é coadjuvado por dois subdirectores-gerais, um dos quais o substituirá nos seus impedimentos ou faltas.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

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

2 — O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O director-geral, que preside;
- b) Um subdirector-geral;
- c) O chefe da Repartição de Contabilidade e Património.

3 — O conselho administrativo é secretariado por um funcionário administrativo, designado pelo director-geral, sem direito a voto.

4 — Ao conselho administrativo compete:

- a) Superintender na gestão financeira e patrimonial da DGA;
- b) Promover a elaboração de planos financeiros anuais e plurianuais;
- c) Promover a elaboração do orçamento da DGA por conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado e propor as alterações consideradas necessárias;
- d) Promover a elaboração dos orçamentos ordinários de aplicação de receitas próprias;
- e) Zelar pela cobrança de receitas e promover o seu depósito nos termos legais;
- f) Verificar a legalidade e eficiência das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;
- g) Promover a organização da contabilidade e zelar pela sua execução;
- h) Superintender na organização anual da conta de gerência e submetê-la à aprovação do Tribunal de Contas no prazo legalmente estabelecido;
- i) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito.

5 — O conselho administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

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

7 — Sempre que o presidente o considere conveniente, poderá convocar para participar nas reuniões do conselho administrativo, sem direito a voto, qualquer funcionário da DGA.

8 — O conselho administrativo pode delegar no seu presidente os poderes consignados na alínea f) do n.º 4, fixando-lhe os respectivos limites.

9 — O conselho administrativo pode ainda delegar em qualquer dos seus membros ou nos dirigentes dos

serviços operativos algumas das suas competências para a realização de despesas, fixando-lhes os respectivos limites e obrigando estas entidades a prestações mensais de contas.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 6.º

Gabinete de Inspeção e Auditoria do Ambiente

1 — Ao Gabinete de Inspeção e Auditoria do Ambiente, adiante designado por GIAA, compete exercer as funções de inspeção e auditoria das actividades potencialmente poluidoras.

2 — Compete ao GIAA:

- a) Realizar inspecções a instalações industriais e a fontes poluidoras de qualquer natureza que permitam averiguar do cumprimento da legislação em vigor na área do ambiente;
- b) Realizar auditorias com vista à formulação de diagnósticos e de propostas relativos a programas e actividades dos serviços dependentes do MARN;
- c) Efectuar estudos e elaborar relatórios que visem o aperfeiçoamento constante do sistema de inspeção e auditoria do MARN;
- d) Apoiar a criação de uma bolsa de auditores ambientais.

3 — O GIAA é coordenado por um técnico superior designado pelo director-geral.

4 — A actividade do GIAA é disciplinada por um plano anual de inspecções ordinárias, que é submetido à aprovação ministerial, e por inspecções extraordinárias, sempre que necessárias, de cujos resultados deve ser dado imediato conhecimento à tutela.

5 — Aos inspectores da DGA, devidamente credenciados, assiste o direito de acesso a instalações industriais e a fontes poluidoras de qualquer natureza, podendo recolher amostras e efectivar verificações ou calibrações de equipamentos de análise de poluentes e controlo de emissões.

6 — Os responsáveis pelas instalações inspeccionadas, incluindo as respeitantes à fabricação e importação de máquinas e equipamentos potencialmente poluidores, são obrigados a prestar aos inspectores da DGA a necessária colaboração no exercício das funções de que estão incumbidos, sendo a recusa de acesso ou a obstrução punida nos termos da lei geral.

7 — Os inspectores da DGA são credenciados mediante um cartão especial autenticado pelo director-geral.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio Jurídico

Ao Gabinete de Apoio Jurídico, dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Elaborar estudos legislativos no âmbito das atribuições e competências da DGA;
- b) Elaborar as informações e pareceres de natureza jurídica que lhe forem solicitados pelo director-geral;
- c) Estudar e instruir as queixas apresentadas pelos cidadãos na área do ambiente;

- d) Promover a instrução dos processos de contra-ordenações por infracção à legislação em vigor em matéria de ambiente e consumidor;
- e) Promover a instrução de processos disciplinares, de inquérito, de sindicância e de averiguações de que seja incumbido.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços de Resíduos e Reciclagem

1 — A Direcção de Serviços de Resíduos e Reciclagem, adiante designada por DSRR, é o serviço que tem por objectivo colaborar na proposta de definição de uma política no domínio dos resíduos, promover a reciclagem e a reutilização e estudar e estimular o desenvolvimento de tecnologias pouco poluentes.

2 — A DSRR compreende:

- a) A Divisão de Resíduos Urbanos (DRU);
- b) A Divisão de Resíduos Hospitalares, Industriais e Radioactivos (DRHIR).

3 — À DRU compete:

- a) Colaborar na definição da política nacional de gestão dos resíduos urbanos e desenvolver e propor a utilização dos instrumentos adequados à sua execução;
- b) Inventariar e caracterizar os resíduos urbanos, tendo em conta a sua origem, destino final e efeitos no ambiente;
- c) Promover sistemas de recolha e triagem de materiais;
- d) Promover a elaboração de regras técnicas neste domínio;
- e) Promover o controlo analítico considerado necessário;
- f) Colaborar no licenciamento e fiscalização de actividades geradoras de resíduos urbanos, bem como dar parecer sobre as mesmas;
- g) Fomentar a reciclagem e a reutilização dos resíduos;
- h) Promover e acompanhar as acções de cooperação técnica e financeira com os municípios e as empresas;
- i) Colaborar no estudo de medidas legislativas relativas a incentivos fiscais, financeiros ou económicos encorajadores da aplicação de tecnologias pouco ou nada poluentes.

4 — Compete à DRHIR:

- a) Colaborar na definição da política nacional de gestão dos resíduos hospitalares, industriais e radioactivos e desenvolver e propor a adopção dos instrumentos adequados à sua execução;
- b) Inventariar e caracterizar os resíduos hospitalares, industriais e radioactivos, tendo em conta a sua origem, destino final e efeitos no ambiente;
- c) Promover a elaboração de regras técnicas neste domínio;
- d) Promover o controlo analítico considerado necessário;
- e) Colaborar no licenciamento e fiscalização de actividades geradoras de resíduos hospitalares, industriais e radioactivos, bem como dar parecer sobre as mesmas;
- f) Efectuar, em colaboração com outros serviços, estudos sobre os sectores industriais mais po-

luentes, com vista à redução da poluição e recursos utilizados, avaliando a rentabilidade económica de possíveis alterações a introduzir no processo tecnológico;

- g) Incentivar e promover a utilização pela indústria de tecnologias pouco ou nada poluentes;
- h) Elaborar e promover, em colaboração com outros serviços, a negociação e aplicação de contratos-programa com os sectores industriais;
- i) Colaborar no estudo de medidas legislativas relativas a incentivos fiscais, financeiros e económicos encorajadores da aplicação de tecnologias pouco ou nada poluentes.

Artigo 9.º

Direcção de Serviços de Avaliação de Impactes Ambientais

1 — A Direcção de Serviços de Avaliação de Impactes Ambientais, adiante designada por DSAIA, é um serviço que tem por objectivo instruir os processos de avaliação do impacte ambiental, estudar, coordenar e participar na elaboração de uma política de prevenção de riscos de acidentes graves e controlo de produtos químicos e coordenar a elaboração de pareceres para licenciamento de actividades industriais que envolvam vários serviços do MARN.

2 — A DSAIA compreende:

- a) A Divisão de Impactes Ambientais, adiante designada por DIA;
- b) A Divisão de Riscos Industriais, Radiológicos e Compostos Químicos, adiante designada por DRIRCQ.

3 — À DIA compete:

- a) Coordenar a instrução dos processos de avaliação do impacte ambiental, de acordo com a legislação aplicável;
- b) Coordenar, a nível do MARN, a elaboração de pareceres respeitantes ao licenciamento de instalações industriais que envolvam vários serviços;
- c) Promover, em colaboração com outras entidades, o aperfeiçoamento e a eficácia dos mecanismos de licenciamento;
- d) Promover a elaboração de guias metodológicos para a elaboração de estudos de impacte ambiental e respectivo processo de avaliação;
- e) Colaborar com os serviços da DGA e com outras entidades competentes na elaboração de textos técnicos e regulamentares relativos à instalação e laboração de estabelecimentos industriais e outros empreendimentos passíveis de causarem impactes negativos sobre o ambiente.

4 — À DRIRCQ compete:

- a) Criar o sistema sobre prevenção de riscos de acidentes industriais graves, apoiando técnica e administrativamente a autoridade técnica de riscos industriais graves (ATRIG), e executar as acções decorrentes das suas decisões;
- b) Elaborar e adoptar metodologias de avaliação de riscos e quadros de referência de planos de emergência e proceder à sua avaliação e revisão periódica;
- c) Promover a elaboração de regras técnicas no domínio dos produtos químicos, nomeadamente dos perigosos e radioactivos, prevenir os seus efeitos sobre o ambiente, propor as medidas ne-

- cessárias à sua correcta localização e funcionar como entidade de notificação de novas substâncias químicas;
- d) Coordenar e manter actualizado, em colaboração com a Divisão de Gestão da Informação do Ambiente, uma base de dados relativa aos produtos químicos e actividades utilizadoras ou produtoras de matérias radioactivas, bem como organizar a sua exploração e utilização;
 - e) Promover a elaboração de um programa nacional de controlo dos produtos químicos existentes e coordenar a realização dos estudos necessários à sua execução;
 - f) Contribuir para a avaliação sistemática dos efeitos dos produtos químicos, visando a sua classificação em categorias de risco;
 - g) Colaborar com outras entidades na criação do Sistema de Avaliação Radiológica do Ambiente;
 - h) Colaborar no licenciamento de actividades utilizadoras ou produtoras de matérias radioactivas e propor as modificações e adaptações necessárias das instalações, sempre que daí resulte uma melhoria das condições ambientais e de segurança e protecção dos trabalhadores e do público;
 - i) Propor o cancelamento de licenças, a cessação da actividade e o encerramento das instalações referidas na alínea anterior sempre que presumir inaceitável o risco decorrente da sua utilização;
 - j) Proceder ao acompanhamento das instalações ou actividades sujeitas a um regime de salvaguarda e protecção física, no âmbito do Tratado de não Proliferação Nuclear;
 - l) Fazer a articulação com organizações internacionais, designadamente a Agência Internacional de Energia Atómica, no âmbito das convenções internacionais de emergências.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços de Informação e Acreditação

1 — À Direcção de Serviços de Informação e Acreditação, adiante designada por DSIA, incumbe gerir o sistema de informação na área do ambiente e apoiar a rede de laboratórios do MARN.

2 — A DSIA compreende:

- a) A Divisão de Gestão da Informação do Ambiente, adiante designada por DGIA;
- b) A Divisão de Laboratórios adiante designada por DLA.

3 — À DGIA compete:

- a) Definir e gerir o Sistema Nacional de Informação do Ambiente, garantindo a sua permanente actualização, assegurando a articulação com os níveis regionais e a integração sectorial;
- b) Definir, em colaboração com os outros serviços do MARN, os dados e indicadores estatísticos indispensáveis à formulação de políticas e estratégias nacionais de gestão do ambiente;
- c) Definir as normas de recolha, validação, armazenamento e troca de dados relativos ao ambiente ao nível nacional e regional;
- d) Promover a divulgação do conhecimento sobre o estado do ambiente, nomeadamente através da elaboração do relatório do estado do ambiente e do atlas do ambiente;
- e) Coordenar o cumprimento dos programas internacionais de recolha e troca de informação sobre ambiente em que o País participe;

- f) Efectuar a pesquisa e aquisição de documentação técnica e científica especializada de interesse para a DGA, constituindo e gerindo o património documental e bibliográfico no domínio das atribuições e competências da Direcção-Geral, garantindo o seu tratamento e difusão a nível do MARN;
- g) Coordenar e apoiar a publicação de dados técnicos, textos de divulgação e memórias de informação especializada respeitantes às atribuições e competências da DGA;
- h) Colaborar na inventariação das fontes poluidoras, definindo os critérios a nível nacional para a sua realização.

4 — À DLA compete:

- a) Gerir o laboratório da DGA, considerado o laboratório de referência para a área de ambiente;
- b) Promover e participar na acreditação de laboratórios habilitados a efectuar análises no domínio do ambiente, assegurando os procedimentos de intercalibração necessários;
- c) Definir metodologias e critérios aplicáveis à verificação da qualidade de instrumentos e métodos de medição aplicáveis na área do ambiente;
- d) Estudar e elaborar novas técnicas analíticas no domínio do ambiente;
- e) Dar apoio laboratorial a todos os sectores da DGA;
- f) Realizar trabalhos e serviços para o exterior no âmbito das suas competências;
- g) Participar e apoiar as comissões técnicas de normalização sectorial que funcionam no âmbito da DGA.

Artigo 11.º

Direcção de Serviços de Estudos e Programação

1 — À Direcção de Serviços de Estudos e Programação, adiante designada por DSEP, incumbe estudar, programar e apoiar as acções a desenvolver no âmbito do MARN, bem como promover as medidas necessárias à preservação e melhoria do estado do ambiente, garantindo a integração das políticas sectoriais.

2 — A DSEP compreende:

- a) A Divisão de Programação e Acompanhamento, adiante designada por DPA;
- b) A Divisão de Estudos e Normativos, adiante designada por DEN.

3 — À DPA compete:

- a) Elaborar os estudos necessários à fundamentação dos planos e projectos de desenvolvimento dos sectores a seu cargo;
- b) Preparar, em colaboração com os órgãos de planeamento dos serviços, os projectos e planos anuais e plurianuais de desenvolvimento dos respectivos sectores;
- c) Avaliar o impacte das políticas globais, sectoriais e regionais no ambiente;
- d) Contribuir para a definição de uma política de investigação e desenvolvimento no domínio do ambiente, promovendo e incentivando a sua implantação através de projectos que se enquadrem nos objectivos e estratégia da política do ambiente;

- e) Acompanhar as acções de cooperação técnica e financeira externa;
- f) Colaborar na preparação de projectos no âmbito dos serviços e institutos do MARN passíveis de financiamento externo.

4 — À DEN compete:

- a) Promover, apoiar, realizar e coordenar estudos que, no âmbito das atribuições da DGA, se revistam de um carácter pluridisciplinar ou inovador;
- b) Propor normativos relativos à qualidade do ambiente e às emissões de poluentes.

Artigo 12.º

Gabinete de Assuntos Comunitários e Cooperação

1 — O Gabinete de Assuntos Comunitários e Cooperação, adiante designado por GACC, dirigido por um director de serviços, é o serviço encarregado de apoiar e coordenar as acções do MARN em matéria comunitária, relações com organizações internacionais e cooperação.

2 — Ao GACC compete:

- a) Contribuir para a definição das orientações gerais em matéria de relações com a Comunidade Europeia nos domínios do ambiente, recursos naturais e consumidor;
- b) Apoiar os membros do Governo no âmbito dos assuntos comunitários e preparar a respectiva intervenção nos Conselhos de Ministros da Comunidade Europeia em que se debatam questões relacionadas com o ambiente, recursos naturais e consumidor;
- c) Coordenar e apoiar a intervenção dos serviços do Ministério nas instâncias comunitárias, quer na área da Comissão quer na área do Conselho;
- d) Acompanhar e apoiar tecnicamente os serviços no cumprimento das obrigações decorrentes da integração europeia;
- e) Acompanhar a actuação dos serviços junto das instâncias internacionais, bem como as negociações relativas à celebração de acordos internacionais que se relacionem com as políticas comunitárias com incidência nos sectores do ambiente, recursos naturais e consumidor;
- f) Assegurar a obtenção, tratamento e divulgação pelos serviços das informações técnicas referentes às questões comunitárias e internacionais abrangidas pela actuação do Ministério;
- g) Organizar e manter circuitos adequados à circulação, em tempo útil, da informação relativa a processos comunitários entre os serviços do Ministério e as instituições comunitárias;
- h) Prestar apoio e desenvolver o intercâmbio de investigadores, técnicos e missões no País e no estrangeiro.

Artigo 13.º

Repartição de Contabilidade e Património

A Repartição de Contabilidade e Património (RCP) integra as Secções de Contabilidade e de Património, competindo-lhe:

- a) Assegurar o funcionamento de um sistema de contabilidade analítica que permita o controlo orçamental contínuo;

- b) Proceder à contabilização dos créditos recebidos e das despesas efectuadas;
- c) Coligir os elementos de despesa e receita indispensáveis à organização dos orçamentos da DGA;
- d) Assegurar, coordenar e controlar a actividade orçamental da DGA;
- e) Verificar e processar os documentos de receita e despesa remetidos pelos diversos serviços;
- f) Organizar os processos de aquisição de material, equipamento, mobiliário e demais bens e serviços, bem como processar a respectiva documentação;
- g) Escriturar os livros de contabilidade;
- h) Promover a aquisição de maquinaria e equipamento, material e transporte, mobiliário e demais equipamentos necessários ao funcionamento da DGA, ouvidos os serviços interessados, e assegurar a sua gestão;
- i) Organizar e manter actualizado o inventário da DGA respeitante a edifícios e outras instalações, maquinaria e equipamento, material de transporte e demais bens de capital;
- j) Assegurar os trabalhos de reprografia necessários à DGA;
- l) Assegurar a gestão do serviço de transporte e parque automóvel, promovendo, no que respeita à gestão e funcionamento do parque automóvel, as necessárias ligações com os departamentos ministeriais competentes;
- m) Assegurar o aproveitamento racional e a utilização dos edifícios e outras instalações da DGA;
- n) Promover as acções necessárias à efectivação das construções, remodelações e reparações que se tornem indispensáveis;
- o) Zelar pela segurança dos edifícios e outras instalações, bem como promover a boa funcionalidade dos serviços de limpeza, conservação e vigilância;
- p) Assegurar a eficiência das redes de comunicação interna e externa dos serviços;
- q) Superintender no pessoal auxiliar, assegurando a organização do respectivo trabalho;
- r) Assegurar o funcionamento dos serviços auxiliares de utilidade comum.

Artigo 14.º

Repartição de Pessoal e Expediente

A Repartição de Pessoal e Expediente (RPE) integra as Secções de Pessoal e de Expediente, competindo-lhe:

- a) Organizar os processos individuais do pessoal da DGA, donde constem, actualizados, os factos e documentos relacionados com as suas situações, deveres e direitos;
- b) Proceder à organização e instrução dos processos de admissão de pessoal, em colaboração com a secretaria-geral;
- c) Organizar e manter actualizado o registo biográfico dos funcionários da DGA, bem como o controlo da assiduidade;
- d) Executar o expediente relacionado com a atribuição de abonos e subsídios do pessoal da DGA e seus familiares, bem como o que respeita à ADSE;
- e) Preparar e coligir os elementos necessários ao tratamento informático da informação de gestão e administração do pessoal;

- f) Colaborar nas acções de formação, aperfeiçoamento e actualização de conhecimentos do pessoal administrativo;
- g) Executar as tarefas respeitantes ao processamento do expediente geral, ao registo e classificação da documentação entrada e expedida e ao controlo da circulação da documentação pelos serviços;
- h) Promover a divulgação pelos serviços de directivas de funcionamento, bem como dos elementos de informação e legislação cujo conhecimento se reconheça indispensável ou conveniente;
- i) Elaborar directivas de processamento, circulação e arquivo da correspondência;
- j) Organizar e manter em funcionamento o arquivo geral, colaborar na organização dos arquivos da DGA e dar execução às disposições legais relativas à destruição de documentos;
- l) Assegurar o apoio de secretariado administrativo aos órgãos e serviços da DGA, bem como às comissões, equipas de projectos, reuniões de carácter técnico e científico ou outras que venham a ser superiormente designadas.

CAPÍTULO III

Funcionamento e gestão financeira

Artigo 15.º

Instrumentos de gestão e controlo

A actuação da DGA é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controlo:

- a) Plano anual de actividades;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatórios de actividades e financeiro.

Artigo 16.º

Receitas

- 1 — Constituem receitas afectas à DGA:
 - a) As dotações que lhe foram atribuídas no Orçamento do Estado;
 - b) O produto de taxas que por lei lhe sejam consignadas;
 - c) A importância das coimas aplicadas, na parte que legalmente lhe estiver consignada;
 - d) A remuneração de serviços prestados;
 - e) O produto da venda de publicações e de informação;
 - f) Quaisquer outras receitas que lhe sejam legalmente atribuídas.

2 — As receitas enumeradas no número anterior são afectas ao pagamento das despesas da DGA, mediante inscrição de dotações com compensação em receita.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 17.º

Quadro

1 — A DGA dispõe do pessoal dirigente constante do quadro anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal da DGA é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais.

Artigo 18.º

Inspector do ambiente

1 — A função de inspecção é exercida pelo grupo de pessoal técnico superior com, pelo menos, cinco anos de carreira técnica superior, para o efeito designado pelo director-geral, por períodos limitados não superiores a três anos e em número não superior a 20 funcionários.

2 — Aos inspectores do ambiente é atribuído um suplemento de risco de montante igual a 20% da respectiva remuneração base.

CAPÍTULO V

Disposição finais e transitórias

Artigo 19.º

Sucessão

1 — A DGA sucede na universalidade dos direitos e obrigações da Direcção-Geral da Qualidade do Ambiente (DGQA), do Gabinete de Assuntos Europeus (GAE) e do Gabinete de Protecção e Segurança Nuclear (GPSN), sem necessidade de quaisquer formalidades, constituindo o presente diploma título bastante para todos os efeitos legais.

2 — A DGA sucede também na universalidade dos direitos e obrigações de que era titular o Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial relativamente ao Departamento de Protecção e Segurança Radiológica, sem necessidade de quaisquer formalidades, constituindo o presente diploma título bastante para todos os efeitos legais.

3 — Salvo disposição em contrário, consideram-se feitas à DGA todas as referências feitas à DGQA, ao GAE e ao GPSN.

Artigo 20.º

Norma revogatória

São revogadas todas as normas que incidam sobre matérias que sejam objecto do presente diploma, com excepção das relativas a carreiras específicas.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Luís Fernando Mira Amaral* — *Carlos Alberto Diogo Soares Borrego*.

Promulgado em 26 de Abril de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Abril de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

ANEXO

Pessoal dirigente

Cargo	Número de lugares
Director-geral.....	1
Subdirector-geral.....	2
Director de serviços.....	5
Chefe de divisão.....	9

Decreto-Lei n.º 190/93

de 24 de Maio

Tendo em atenção a publicação do Decreto-Lei n.º 187/93, de 24 de Maio, que aprova a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, impõe-se estabelecer a orgânica das direcções regionais do ambiente e recursos naturais, previstas no n.º 4 do artigo 3.º do citado diploma.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

1 — As direcções regionais do ambiente e recursos naturais, abreviadamente designadas por DRARN, são serviços descentralizados do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais (MARN) dotados de autonomia administrativa, aos quais incumbe, no âmbito das respectivas regiões, assegurar a execução da política e objectivos nacionais da área do ambiente, recursos naturais e consumidor, em coordenação com os serviços centrais do Ministério.

2 — As DRARN dependem directamente do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais e são as seguintes:

- a) DRARN Norte, com sede no Porto;
- b) DRARN Centro, com sede em Coimbra;
- c) DRARN Lisboa e Vale do Tejo, com sede em Lisboa;
- d) DRARN Alentejo, com sede em Évora;
- e) DRARN Algarve, com sede em Faro.

3 — O âmbito territorial em que as DRARN desenvolvem a sua actividade coincide com o das comissões de coordenação regional, definido no Decreto-Lei n.º 494/79, de 21 de Dezembro.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — São atribuições das DRARN:

- a) Promover a execução a nível regional da política e objectivos nacionais do ambiente, recursos naturais e consumidor;
- b) Promover a execução de medidas com vista à correcta utilização e aproveitamento dos recursos;

- c) Assegurar, em estreita colaboração com as comissões de coordenação regional da área, bem como com os serviços de outros ministérios, a articulação a nível regional entre as políticas de ambiente e recursos naturais e as políticas sectoriais;
- d) Colaborar com os municípios no âmbito das atribuições do MARN;
- e) Coordenar a nível regional a recolha de informações necessárias aos serviços centrais e institutos do Ministério, com vista, designadamente, ao acompanhamento e avaliação da política de ambiente;
- f) Cooperar com outros serviços, organismos e entidades a nível regional tendo em vista a realização de acções conjuntas em matéria de educação e formação profissional, no domínio do ambiente e do consumidor, e divulgar as orientações dos serviços centrais e institutos sobre esta matéria.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Estrutura geral

1 — As DRARN compreendem os seguintes órgãos e serviços:

1) Órgãos:

- a) O director regional;
- b) O conselho administrativo;

2) Serviços de apoio técnico e administrativo;

- a) O Gabinete de Coordenação e Apoio Técnico;
- b) O Gabinete de Apoio Jurídico;
- c) A Repartição Administrativa e Financeira;

3) Serviços operativos de âmbito regional:

- a) A Direcção de Serviços da Água;
- b) A Direcção de Serviços do Ar, Ruído e Resíduos;
- c) A Direcção de Serviços da Natureza, Educação Ambiental e Consumo.

2 — As DRARN compreendem serviços descentralizados a nível sub-regional, cuja sede e área de actuação, a fixar de acordo com o nível III da nomenclatura de unidades territoriais para fins estatísticos, são objecto de portaria do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Director regional

1 — As DRARN são dirigidas por um director regional, equiparado a subdirector-geral, sem prejuízo de

lhe caberem as competências legalmente fixadas para os dirigentes máximos da Administração Pública.

2 — O director regional designa, por despacho, o director de serviço que o substitui nos seus impedimentos ou faltas.

3 — Ao director regional do ambiente e recursos naturais compete:

- a) Representar a respectiva DRARN, bem como estabelecer as ligações desta com os serviços centrais e institutos do Ministério e outras entidades nacionais e estrangeiras;
- b) Assegurar a gestão e coordenação da actividade global da DRARN;
- c) Definir, de acordo com os princípios da política ambiental e no quadro das orientações emanadas a nível central, os objectivos e linhas de orientação estratégica para os serviços da DRARN;
- d) Assegurar a ligação da DRARN com os serviços regionais dependentes de outros ministérios e com as autarquias locais;
- e) Solicitar aos serviços centrais e institutos as orientações necessárias;
- f) Fornecer aos serviços centrais os dados e informação de natureza estatística e técnica, de forma a contribuir para a preparação da política de ambiente;
- g) Submeter a despacho ministerial o respectivo projecto de orçamento geral, o plano anual de actividades da DRARN e o correspondente relatório de execução;
- h) Deslocar e afectar pessoal dentro da área da DRARN, com observância das disposições legais em vigor;
- i) Nomear instrutor e decidir nos processos de contra-ordenação no âmbito de actuação da DRARN;
- j) Propor a nomeação e conferir posse aos funcionários e outros agentes dos serviços da DRARN respectiva;
- l) Outorgar, em nome da DRARN respectiva, os contratos em que esta for parte;
- m) Dirigir a actividade dos serviços, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e instruções aplicáveis, bem como das deliberações dos respectivos órgãos.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo é um órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O director regional, que preside;
- b) O chefe da Repartição Administrativa e Financeira;
- c) O coordenador do Gabinete de Coordenação e Apoio Técnico.

3 — O conselho administrativo é secretariado por um funcionário administrativo, designado pelo director regional, sem direito a voto.

4 — Ao conselho administrativo compete:

- a) Superintender na gestão financeira e patrimonial da DRARN;
- b) Promover a elaboração de planos financeiros anuais e plurianuais;

c) Promover a elaboração do orçamento da DRARN e propor as alterações consideradas necessárias;

d) Zelar pela cobrança de receitas e promover o seu depósito nos termos legais;

e) Verificar a legalidade e eficiência das despesas;

f) Autorizar a realização e pagamento de despesas;

g) Promover a organização da contabilidade e zelar pela sua execução;

h) Superintender na organização anual da conta de gerência e submetê-la à aprovação do Tribunal de Contas no prazo legalmente estabelecido;

i) Aprovar a constituição de fundo de maneiço para os serviços locais;

j) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósitos;

l) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que no âmbito das suas atribuições lhe seja submetido pelo director regional.

5 — O conselho administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

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

7 — Sempre que o presidente o considere conveniente, poderá convocar para participar nas reuniões do conselho administrativo, sem direito a voto, qualquer funcionário das DRARN.

8 — O conselho administrativo pode delegar no seu presidente os poderes consignados na alínea f) do n.º 4, fixando-lhe os respectivos limites.

9 — O conselho administrativo pode ainda delegar em qualquer dos seus membros e nos dirigentes dos serviços operativos algumas das suas competências para a realização de despesas, fixando-lhes os respectivos limites.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 6.º

Gabinete de Coordenação e Apoio Técnico

Ao Gabinete de Coordenação e Apoio Técnico, dirigido por um director de serviços, compete:

- a) Coordenar, em estreita ligação com os outros serviços da DRARN, a preparação dos planos anuais e plurianuais de actividades, bem como acompanhar de forma sistemática a sua execução e promover a sua avaliação;
- b) Coordenar a elaboração do relatório anual de execução das actividades da DRARN;
- c) Executar medidas com vista à integração da componente ambiental nos planos e projectos de desenvolvimento regional;
- d) Assegurar, a nível regional, a compatibilização dos objectivos globais e sectoriais de ambiente, recursos naturais e consumidor;
- e) Promover a criação, manutenção e actualização de um banco de dados necessário à elaboração dos indicadores estatísticos com vista à caracterização permanente da região e à formulação das políticas e objectivos da DRARN, assegurando, de acordo com as directrizes e

- orientações do serviço central ou instituto competente, a execução de inquéritos e outras operações estatísticas;
- f) Assegurar a recolha e tratamento da informação necessária à elaboração oportuna e sistemática de indicadores conjunturais, bem como os referentes às actividades desenvolvidas pelos serviços e sua distribuição;
 - g) Proceder à instrução dos processos de avaliação do impacte ambiental de projectos nos termos da legislação em vigor;
 - h) Analisar, dar parecer e participar na aprovação de projectos candidatos a financiamentos nacionais e comunitários;
 - i) Analisar e dar parecer nos planos e projectos com intervenção na área do ambiente, nomeadamente planos directores municipais e planos regionais de ordenamento do território;
 - j) Participar no processo de licenciamento e fiscalização de actividades com repercussão no ambiente, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente quanto a pedreiras e estabelecimentos industriais afins;
 - l) Promover a avaliação de prejuízos causados por fenómenos naturais e propor as medidas consideradas adequadas no âmbito das atribuições da DRARN;
 - m) Promover a elaboração de relatórios periódicos de execução.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio Jurídico

Ao Gabinete de Apoio Jurídico, dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Elaborar informações, pareceres e estudos de natureza jurídica que lhe forem solicitados pelo director regional;
- b) Elaborar e colaborar na elaboração de estudos legislativos com incidência na organização e actividade da DRARN, a solicitação do director regional;
- c) Promover a instrução de processos disciplinares, de inquéritos ou similares de que seja incumbido;
- d) Promover a instrução de processos de contra-ordenações por infracção à legislação em vigor em matéria de ambiente e consumidor ocorridos na área geográfica e funcional de intervenção da DRARN.

Artigo 8.º

Repartição Administrativa e Financeira

1 — O apoio administrativo e financeiro às DRARN é assegurado por uma Repartição Administrativa e Financeira (RAF), que exerce as suas competências nas áreas de gestão e controlo orçamental, gestão patrimonial, administração do pessoal, arquivo e expediente.

2 — A RAF compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Pessoal e Expediente;
- b) Secção de Contabilidade e Património.

3 — A RAF exerce as suas competências sob orientação e em estreita colaboração com a Secretaria-Geral do MARN.

4 — À Secção de Pessoal e Expediente compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal afecto à DRARN;

- b) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade do pessoal afecto à DRARN;
- c) Assegurar as acções relativas à administração e mobilidade do pessoal afecto à DRARN;
- d) Superintender no pessoal auxiliar e coordenar a organização do respectivo trabalho;
- e) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente da DRARN;
- f) Organizar o arquivo, tendo em vista a boa conservação e fácil consulta dos documentos, e apoiar os órgãos e serviços da DRARN que necessitem de o consultar.

5 — À Secção de Contabilidade e Património compete:

- a) Assegurar a elaboração dos orçamentos da DRARN;
- b) Processar as requisições mensais de fundos de conta das dotações consignadas no Orçamento do Estado à DRARN;
- c) Organizar a conta anual de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório financeiro;
- d) Elaborar indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira da DRARN;
- e) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, contabilizar o seu movimento e promover os pagamentos autorizados;
- f) Verificar e processar todos os documentos de despesa remetidos pelos diversos serviços e organizar os respectivos processos;
- g) Informar os processos de pessoal e material, no que respeita à legalidade e cabimento da verba;
- h) Controlar o movimento de tesouraria, efectuando mensalmente o seu balanço;
- i) Assegurar a gestão e inventariação do património afecto à DRARN;
- j) Organizar os concursos públicos e a celebração de contratos para a aquisição de bens e serviços;
- l) Assegurar a conservação e distribuição dos artigos armazenados e a gestão do armazém.

Artigo 9.º

Direcção de Serviços da Água

1 — A Direcção de Serviços da Água (DSA) assegura as competências executivas relativas a todas as funções de gestão dos recursos hídricos dentro da sua área de jurisdição, nomeadamente nas áreas da informação, planeamento e gestão do domínio hídrico, incluindo a vigilância e fiscalização e promoção de infra-estruturas.

2 — A DSA compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão dos Recursos Hídricos;
- b) Divisão de Utilização do Domínio Hídrico;
- c) Divisão de Projectos e Obras.

3 — À Divisão de Recursos Hídricos compete:

- a) Assegurar a gestão das redes de recolha de dados relativos ao clima, hidrologia, sedimentologia, piezometria e qualidade da água e dos sedimentos;
- b) Apoiar o desenvolvimento e gerir sistemas de informação regionais sobre as águas superficiais, interiores e costeiras e sobre as águas subterrâneas;

c) Aplicar e validar a nível regional modelos e metodologias desenvolvidas pelo Instituto da Água (INAG) com vista a avaliar, caracterizar e preservar os recursos hídricos regionais numa óptica quantitativa e qualitativa.

4 — À Divisão de Utilização do Domínio Hídrico compete:

- a) Assegurar o inventário e cadastro permanente das utilizações do domínio hídrico sob a sua jurisdição;
- b) Apoiar o desenvolvimento e gerir sistemas de informação regionais sobre as utilizações do domínio hídrico sob a sua jurisdição;
- c) Efectuar reconhecimentos regulares sobre o estado da rede hidrográfica e das zonas costeiras, nomeadamente quanto a situações de transporte sólido, degradação das margens e leitos de cheias;
- d) Apoiar o INAG na delimitação e classificação do domínio hídrico sob sua jurisdição;
- e) Elaborar ou acompanhar a elaboração de planos de ordenamento na óptica da preservação dos recursos hídricos e sustentabilidade dos seus usos;
- f) Promover a elaboração de estudos de impacte ambiental e participar no processo de avaliação de impactes ambientais de obras e projectos no domínio dos recursos hídricos;
- g) Emitir, nos termos da lei, licenças de utilização do domínio hídrico e fiscalizar o seu cumprimento;
- h) Promover a conservação e valorização da rede hidrográfica e da zona costeira.

5 — À Divisão de Projectos e Obras compete:

- a) Apoiar o desenvolvimento e gerir sistemas de informação regionais sobre as obras hidráulicas e sistemas de saneamento básico existentes;
- b) Apoiar o INAG na elaboração dos planos gerais de empreendimentos hidráulicos e de sistemas de saneamento básico;
- c) Promover e avaliar estudos e projectos, assim como assegurar a construção, fiscalização e recepção de obras da sua responsabilidade;
- d) Promover a pós-avaliação de projectos, por forma a assegurar uma informação actualizada sobre a operacionalidade dos sistemas;
- e) Colaborar com o INAG no controlo da segurança dos empreendimentos hidráulicos, nos termos da legislação em vigor, e promover a adopção de medidas preventivas e de emergência adequadas;
- f) Prestar apoio técnico aos utilizadores, nomeadamente na identificação de origens de água para abastecimento e na optimização dos sistemas;
- g) Apoiar a preparação e o acompanhamento de contratos-programa na sua área de competência;
- h) Apoiar a preparação e o acompanhamento de contratos de concessão na sua área de competência.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços do Ar, Ruído e Resíduos

1 — A Direcção de Serviços do Ar, Ruído e Resíduos (DSARR) assegura as competências relativas à meteorologia, ar, ruído e resíduos sólidos.

2 — A DSARR compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Meteorologia, Ar e Ruído;
- b) Divisão de Resíduos Sólidos.

3 — À Divisão de Meteorologia, Ar e Ruído compete:

- a) Assegurar a recolha de dados no âmbito das redes de medida da qualidade do ar e da radioactividade da atmosfera e controlar e validar os dados recolhidos;
- b) Efectuar medições de parâmetros meteorológicos e da qualidade do ar em colaboração com o Instituto de Meteorologia;
- c) Colaborar na optimização e manutenção do equipamento de medida da qualidade do ar e da radioactividade da atmosfera;
- d) Assegurar o funcionamento das comissões de gestão do ar;
- e) Participar no licenciamento e fiscalização de actividades com implicações ao nível da poluição sonora;
- f) Exercer, ao nível da região, as funções de fiscalização cometida aos serviços centrais do MARN, no âmbito da legislação em vigor sobre ar e ruído;
- g) Dar parecer no processo de licenciamento de pedreiras e estabelecimentos industriais afins;
- h) Apoiar a realização de estudos de impacte ambiental na área da sua competência.

4 — À Divisão de Resíduos Sólidos compete:

- a) Proceder à inventariação e caracterização dos resíduos a nível regional;
- b) Avaliar as emissões totais e efectuar o cadastro de fontes poluidoras;
- c) Promover a execução de medidas com vista à utilização de tecnologias menos poluentes;
- d) Caracterizar e controlar os circuitos de produção e comercialização de compostos químicos;
- e) Proceder ao controlo de produção e destino final de resíduos perigosos e radioactivos;
- f) Promover e executar programas de valorização dos resíduos sólidos urbanos e industriais;
- g) Exercer ao nível da região as funções de fiscalização cometida aos serviços centrais do MARN no âmbito da legislação em vigor sobre resíduos sólidos;
- h) Apoiar a realização de estudos de impacte ambiental na área da sua competência.

Artigo 11.º

Direcção de Serviços da Natureza, Educação Ambiental e Consumo

1 — A Direcção de Serviços de Conservação da Natureza, Educação Ambiental e Consumo (DSCEC) assegura as competências relativas à componente da conservação da natureza, à educação ambiental e à defesa do consumidor.

2 — À DSCEC compete:

- a) Colaborar na promoção a nível da região do plano de conservação da natureza;
- b) Apoiar o Instituto da Conservação da Natureza na elaboração de estudos e inventariação da flora e fauna selvagens da região, bem como dos respectivos biótopos e ecossistemas e na execução das medidas necessárias à sua preservação;
- c) Assegurar a gestão das áreas protegidas que lhe for cometida nos termos da legislação em vigor;

- d) Exercer ao nível regional as funções de fiscalização no âmbito da legislação em vigor sobre conservação da natureza;
- e) Exercer, em articulação com os restantes serviços, as competências cometidas à DRARN no âmbito da Reserva Ecológica Nacional e da Reserva Agrícola Nacional;
- f) Propor e executar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de protecção e valorização do litoral;
- g) Executar acções de informação e divulgação no domínio do ambiente e do consumidor;
- h) Executar projectos especiais de educação ambiental, de defesa do ambiente e do consumidor, em colaboração com as autarquias, serviços regionais de outros departamentos da administração central e quaisquer instituições públicas ou privadas;
- i) Prestar apoio técnico e financeiro às associações de defesa do ambiente e do consumidor que desenvolvam acções na região abrangida pela DRARN;
- j) Prestar informações e encaminhar as sugestões e reclamações dos cidadãos;
- l) Assegurar a gestão da biblioteca e arquivos documentais da DRARN e a oferta e venda de publicações especializadas em matéria de ambiente e consumidor;
- m) Assegurar a articulação com os centros de informação e apoio aos consumidores;
- n) Apoiar a realização de estudos de impacte ambiental e assegurar a consulta pública no processo de avaliação de projectos da sua competência.

Artigo 12.º

Divisões sub-regionais

1 — As divisões sub-regionais, criadas nos termos do n.º 4 do artigo 3.º, são dirigidas por um chefe de divisão, que depende hierarquicamente do director de serviços da Água e que funcionalmente se articula com os diversos serviços da DRARN, no âmbito das respectivas competências.

2 — As divisões sub-regionais, com uma composição e organização interna que podem variar de acordo com as especificidades das suas áreas de actuação, desenvolverão as suas actividades, nomeadamente, nos seguintes domínios:

- a) Coordenação operacional das actividades de apoio ao planeamento e gestão do domínio hídrico a nível local;
- b) Recolha de informação para cadastros e inventários;
- c) Apoio operacional na delimitação e classificação do domínio hídrico;
- d) Emissão de licenças e concessões para utilização do domínio hídrico, dentro da sua área de intervenção e nos termos da lei;
- e) Vigilância e fiscalização das águas, bem como controlo do cumprimento das condições das licenças e concessões emitidas;
- f) Apoio operacional na promoção da conservação e valorização da rede hidrográfica;
- g) Realização ou acompanhamento das actividades da DRARN;
- h) Atendimento, sensibilização e apoio ao público em geral e aos utilizadores de recursos naturais em particular.

CAPÍTULO III

Funcionamento e gestão financeira

Artigo 13.º

Instrumentos de gestão e controlo

A gestão das DRARN é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controlo:

- a) Planos anual e plurianual de actividades;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatório anual de actividades e relatório financeiro.

Artigo 14.º

Receitas

1 — São receitas das DRARN:

- a) As dotações que lhes forem atribuídas no Orçamento do Estado;
- b) O produto das taxas e licenças que lhes esteja consignado;
- c) O produto das multas e coimas que lhes esteja legalmente consignado, bem como o resultante da venda de objectos apreendidos e declarados perdidos a favor do Estado por decisão transitada em julgado no âmbito de processos de contra-ordenações;
- d) As quantias cobradas por serviços prestados a entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- e) As quantias provenientes da venda de produtos das unidades de exploração a seu cargo;
- f) O produto da venda de publicações e impressos;
- g) Quaisquer outras receitas não compreendidas nas alíneas anteriores que por lei, acto ou contrato lhes sejam atribuídas.

2 — As receitas enumeradas no número anterior são afectas ao pagamento das despesas das DRARN mediante inscrição de dotações com compensação em receita.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 15.º

Quadro

1 — As DRARN dispõem do pessoal dirigente constante do quadro anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal das DRARN é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 16.º

Afectação de património

1 — Será afecto à gestão das DRARN todo o património mobiliário ou imobiliário actualmente gerido pelos serviços centrais do Ministério do Ambiente e Re-

curtos Naturais que se revele necessário à prossecução das atribuições para aquelas transferidas.

2 — Em caso de dúvida sobre qual o património a afectar às DRARN, deve o mesmo ser, no todo ou em parte, discriminado por despacho do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais.

Artigo 17.º

Sucessão

Consideram-se feitas às DRARN todas as referências feitas em lei ou em contrato às direcções regionais de ambiente e recursos naturais, criadas no âmbito das comissões de coordenação regional pelo Decreto-Lei n.º 260/89, de 17 de Agosto, bem como às delegações regionais do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, criadas pelo Decreto-Lei n.º 294/91, de 13 de Agosto, bem como as feitas às administrações de recursos hídricos, na parte que releva das atribuições e competências das DRARN.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Carlos Alberto Diogo Soares Borrego*.

Promulgado em 26 de Abril de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Abril de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

ANEXO

Pessoal dirigente

Cargo	Número de lugares
Director regional (*)	5
Director de serviços	20
Chefe de divisão	48

(*) Equiparado a subdirector-geral.

Decreto-Lei n.º 191/93

de 24 de Maio

Tendo em atenção a publicação do Decreto-Lei n.º 187/93, de 24 de Maio, que aprova a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, impõe-se estabelecer a orgânica do Instituto da Água, previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 3.º do citado diploma.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Instituto da Água, abreviadamente designado por INAG, é uma pessoa colectiva pública dotada de au-

tonomia administrativa e tutelada pelo Ministro do Ambiente e Recursos Naturais.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — O INAG é o instituto responsável pela prossecução das políticas nacionais no domínio dos recursos hídricos e do saneamento básico.

2 — São atribuições do INAG:

- Desenvolver sistemas de informação sobre as disponibilidades e as necessidades de recursos hídricos a nível nacional;
- Promover, em articulação com as entidades relevantes, o planeamento integrado por bacia hidrográfica, bem como o planeamento integrado do litoral;
- Propor os grandes objectivos e estratégias para uma política de gestão integrada dos recursos hídricos nacionais;
- Estudar e propor as medidas técnicas, económicas e legislativas necessárias à optimização da gestão dos recursos hídricos nacionais;
- Promover a conservação dos recursos hídricos nacionais do ponto de vista da quantidade e da qualidade, nos seus aspectos físicos e ecológicos;
- Promover novas infra-estruturas hidráulicas de âmbito nacional ou regional com elevado interesse sócio-económico ou ambiental;
- Assegurar, em cooperação com as entidades competentes, o acompanhamento das questões relacionadas com recursos hídricos a nível comunitário e internacional.

3 — Para a realização das suas atribuições o INAG pode, precedendo autorização do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais, participar como membro em instituições, associações e fundações relacionadas com as suas atribuições.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Estrutura geral

1 — São órgãos do INAG:

- O presidente;
- O conselho administrativo.

2 — São serviços do INAG:

- A Direcção de Serviços de Planeamento;
- A Direcção de Serviços de Recursos Hídricos;
- A Direcção de Serviços de Utilizações do Domínio Hídrico;
- A Direcção de Serviços de Projectos e Obras;
- A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros;

- f) O Gabinete de Apoio Jurídico;
- g) A Divisão de Informática;
- h) A Divisão de Documentação e Informação.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Presidente

- 1 — O presidente, equiparado para todos os efeitos legais a director-geral, é o órgão que dirige o INAG.
- 2 — O presidente é coadjuvado por dois vice-presidentes, equiparados a subdirectores-gerais.
- 3 — O presidente é substituído nos seus impedimentos e faltas por um dos vice-presidentes.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

- 1 — O conselho administrativo do INAG é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.
- 2 — O conselho administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O presidente do INAG, que preside;
 - b) Os vice-presidentes;
 - c) O director de serviços Administrativos e Financeiros.
- 3 — Compete ao conselho directivo do INAG:
 - a) Superintender na gestão financeira e patrimonial do INAG;
 - b) Pronunciar-se sobre os planos financeiros anuais e plurianuais;
 - c) Orientar a preparação dos projectos de orçamentos;
 - d) Promover e fiscalizar a cobrança das receitas do INAG;
 - e) Aprovar, nos termos da lei, as minutas de contratos em que o INAG seja parte;
 - f) Autorizar as despesas previstas no orçamento do INAG, nos termos legais, e pronunciar-se sobre a legalidade das mesmas, quando excedam a sua competência;
 - g) Superintender na organização da conta de gestão, elaborar o respectivo relatório e submetê-los, nos termos legais, à aprovação do Tribunal de Contas;
 - h) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos de natureza administrativa ou financeira que o presidente entenda submeter à sua apreciação.
- 4 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque.
- 5 — O INAG obriga-se mediante a assinatura de dois membros do conselho administrativo, sendo obrigatória a do seu presidente ou de quem o substituir.
- 6 — As reuniões são secretariadas pelo chefe da Repartição Administrativa, que garante o apoio necessário à organização dos processos a submeter ao conselho.
- 7 — O conselho administrativo pode delegar, total ou parcialmente, as competências para realização do pagamento de despesas e arrecadação de receitas no

presidente ou no vice-presidente, com poderes de subdelegação nos funcionários com cargos dirigentes.

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

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Planeamento

- 1 — À Direcção de Serviços de Planeamento, adiante designada por DSP, incumbe desenvolver as actividades e estudos necessários à prossecução de uma gestão integrada dos recursos hídricos nacionais, promovendo o planeamento das acções e a coordenação dos meios financeiros do INAG.
- 2 — A DSP compreende:
 - a) A Divisão de Planeamento e Programação;
 - b) A Divisão de Intervenção Financeira.
- 3 — Compete à Divisão de Planeamento e Programação:
 - a) Sistematizar, em articulação com os restantes serviços, a informação de base sobre os recursos hídricos nacionais, promovendo o seu adequado tratamento para efeitos de planeamento;
 - b) Desenvolver estudos de natureza integrada sobre os recursos hídricos nacionais e propor as grandes linhas de estratégia para o sector;
 - c) Promover, em colaboração com os restantes serviços, o planeamento integrado por bacias hidrográficas, bem como o planeamento do litoral, a sua avaliação e controlo;
 - d) Propor e promover a criação de medidas de coordenação interdepartamental e intersectorial, por forma a assegurar o cumprimento articulado dos planos e programas de recursos hídricos.
- 4 — Compete à Divisão de Intervenção Financeira:
 - a) Criar e gerir um sistema de informação actualizado sobre instrumentos financeiros e promover a sua utilização e divulgação;
 - b) Desenvolver estudos com vista a otimizar as origens e aplicações dos fundos financeiros do INAG;
 - c) Apoiar a Direcção de Serviços de Projectos e Obras na optimização da engenharia financeira dos projectos de investimento da competência do INAG;
 - d) Propor, em articulação com os restantes serviços, critérios e valores para as taxas de utilização do domínio hídrico e para as taxas de exploração, conservação e beneficiação de infra-estruturas hidráulicas ou de saneamento básico, numa óptica de gestão optimizada das várias origens e aplicações de fundos do INAG;
 - e) Promover, em articulação com a Direcção de Serviços de Projectos e Obras, a programação, o acompanhamento, a avaliação e o controlo da realização física e financeira dos planos, programas e projectos de investimento da competência do INAG;

- f) Elaborar propostas tipo de contratos-programa para aproveitamentos hidráulicos e sistemas de saneamento básico;
- g) Promover a negociação com os utilizadores, individuais ou associados, de aproveitamentos hidráulicos e de sistemas de saneamento básico a envolver em contratos-programa.

Artigo 7.º

Direcção de Serviços de Recursos Hídricos

1 — À Direcção de Serviços de Recursos Hídricos, adiante designada por DSRH, incumbe a recolha e o estudo de informação sobre o ciclo hidrológico de modo a permitir uma melhor compreensão dos parâmetros, variáveis e processos que o constituem e uma caracterização dos regimes hidrológicos, naturais ou modificados, nos seus aspectos de quantidade e de qualidade de forma a apoiar o planeamento e a gestão integrada de recursos hídricos e a realização de obras hidráulicas.

2 — A DSRH compreende:

- a) A Divisão de Recursos Superficiais;
- b) A Divisão de Recursos Subterrâneos.

3 — Compete à Divisão de Recursos Superficiais:

- a) Definir normas referentes à rede nacional de observação de dados climatológicos, hidrológicos, sedimentológicos e de qualidade, assegurando a homogeneidade e o controlo de qualidade da produção dos dados;
- b) Desenvolver sistemas de informação, convencionais e geográficos, sobre as águas interiores de superfície, na óptica quantitativa e qualitativa;
- c) Efectuar ou promover estudos de avaliação de disponibilidades e de caracterização quantitativa e qualitativa dos recursos hídricos superficiais, desenvolvendo, nomeadamente, modelos de balanço hídrico;
- d) Desenvolver modelos hidráulicos de escoamento superficial que permitam caracterizar o regime hidrológico, natural ou modificado, dos cursos de água e dos sedimentos, bem como a propagação e dispersão de poluentes;
- e) Promover ou efectuar estudos de hidrodinâmica das zonas costeiras, incluindo as áreas estuárias, integrando aspectos de quantidade, de qualidade e de transporte de sedimentos;
- f) Estudar e caracterizar os problemas de erosão e de assoreamento, propondo medidas de correcção torrencial e de regularização fluvial e costeira;
- g) Promover a delimitação e classificação do domínio hídrico fluvial, incluindo zonas adjacentes, com base em critérios de vulnerabilidade e de risco, e definir orientações para a protecção dos recursos em colaboração com outras entidades;
- h) Colaborar com a Divisão de Águas Subterrâneas no estudo da interacção entre águas de superfície e subterrâneas, desenvolvendo metodologias que permitam a gestão conjunta destes recursos;
- i) Apoiar na definição de normas orientadoras relativas às condições de licenciamento das utilizações de águas de superfície, incluindo rejeição de efluentes e ocupação das margens e zonas adjacentes.

4 — Compete à Divisão de Recursos Subterrâneos:

- a) Definir normas referentes à rede nacional de observação de dados piezométricos e de qualidade das águas subterrâneas, assegurando a homogeneidade e o controlo de qualidade da produção dos dados;
- b) Desenvolver sistemas de informação, convencionais e geográficos, sobre águas subterrâneas, na óptica quantitativa e qualitativa;
- c) Promover ou efectuar estudos de avaliação de disponibilidades e de caracterização quantitativa e qualitativa dos recursos hídricos subterrâneos;
- d) Desenvolver modelos hidrodinâmicos de escoamento subterrâneo para apoiar o estudo de regimes de exploração, caracterização e dispersão de poluentes;
- e) Promover a delimitação e classificação das diferentes regiões hidrogeológicas, com base em critérios de vulnerabilidade, e definir orientações para promover a sua protecção e recarga;
- f) Colaborar com a Divisão de Águas Superficiais no estudo da interacção entre águas de superfície e subterrâneas, desenvolvendo metodologias que permitam a gestão conjunta destes recursos;
- g) Colaborar na definição de normas orientadoras relativas às condições de licenciamento das captações de água subterrânea e de localização das actividades em zonas sobrejacentes a aquíferos.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços de Utilizações do Domínio Hídrico

1 — À Direcção de Serviços de Utilizações do Domínio Hídrico, adiante designada por DSUDH, incumbe promover a protecção e conservação dos recursos hídricos e outros recursos naturais com eles interactuantes, estabelecendo regras que permitam a sua utilização sustentada.

2 — A DSUDH compreende:

- a) A Divisão de Ordenamento e Protecção;
- b) A Divisão de Estudos e Avaliação.

3 — Compete à Divisão de Ordenamento e Protecção:

- a) Definir normas referentes ao inventário e cadastro das utilizações do domínio hídrico sob a sua jurisdição, incluindo rejeição de efluentes, assegurando a homogeneidade e o controlo de qualidade dos dados obtidos;
- b) Desenvolver sistemas de informação, convencionais e geográficos, sobre as utilizações do domínio hídrico sob a sua jurisdição;
- c) Efectuar estudos de geomorfologia e hidrografia fluvial e costeira e determinar características fisiológicas, morfológicas e relativas ao uso do solo;
- d) Delimitar e classificar, em articulação com a DSRH, o domínio hídrico sob a sua jurisdição, incluindo zonas adjacentes, bem como os aquíferos e zonas sobrejacentes, com base em critérios de adequabilidade entre usos e recursos;
- e) Definir condicionantes e normas para a utilização do domínio hídrico sob a sua jurisdição, incluindo zonas adjacentes, bem como dos aquíferos e zonas sobrejacentes, numa perspectiva de protecção ambiental e sustentabilidade dos usos;

- f) Elaborar, em articulação com as entidades interessadas, planos de ordenamento específicos para zonas do domínio hídrico sob a sua jurisdição, incluindo albufeiras, estuários e outras lagoas naturais interiores ou costeiras, e propor metodologias para participar em planos de ordenamento espacial, na óptica da protecção e valorização dos recursos hídricos;
- g) Coordenar, a nível nacional, a administração do domínio hídrico e apoiar as direcções regionais do ambiente e recursos naturais (DRARN) no processo de licenciamento e concessão das utilizações, assegurando directamente o próprio licenciamento sempre que este não possa ser assegurado por aquelas entidades;
- h) Apoiar as DRARN nas acções de conservação e valorização da rede hidrográfica e do litoral.

4 — Compete à Divisão de Estudos e Avaliação:

- a) Estudar, em colaboração com a DSRH, a influência das actividades humanas e ocorrências naturais no regime hidrológico superficial e subterrâneo e no regime costeiro;
- b) Estudar e caracterizar os processos de interacção e dinâmica das componentes do meio físico e, em particular, as relações entre a água e os outros recursos naturais;
- c) Efectuar ou promover os estudos e avaliação de impactes ambientais de obras hidráulicas e outras acções da responsabilidade do INAG;
- d) Colaborar com os restantes serviços do MARN e com outras entidades externas na realização de estudos e na avaliação de impactes ambientais na óptica dos recursos hídricos.

Artigo 9.º

Direcção de Serviços de Projectos e Obras

1 — À Direcção de Serviços de Projectos e Obras, adiante designada por DSPO, incumbe desenvolver e promover os estudos e as actividades necessários à concepção, execução e funcionamento dos empreendimentos hidráulicos e dos sistemas de saneamento básico, quer por iniciativa do INAG quer a solicitação das DRARN, das autarquias ou de outras entidades exteriores.

2 — A DSPO compreende:

- a) A Divisão de Estudos e Projectos;
- b) A Divisão de Obras;
- c) A Divisão de Serviços Concessionados.

3 — Compete à Divisão de Estudos e Projectos:

- a) Propor métodos e elaborar regras gerais para criação de sistemas de informação, convencionais e geográficos, sobre as obras hidráulicas e sistemas de saneamento básico existentes;
- b) Efectuar e manter actualizado o cadastro e arquivo geral de cartografia hidráulica e de material topográfico do INAG;
- c) Estudar e avaliar as possibilidades de implementação de novas tecnologias;
- d) Propor a elaboração ou a alteração de regulamentos técnicos relativos a empreendimentos hidráulicos e sistemas de saneamento básico;
- e) Recolher e sistematizar informação sobre técnicas e procedimentos de redução de consumos de água e de redução da poluição na fonte;

- f) Promover, em colaboração com a Divisão de Planeamento e Programação, planos gerais de empreendimentos hidráulicos e de saneamento básico;
- g) Promover e avaliar estudos e projectos de obras de aproveitamento ou de regularização fluvial e de sistemas de saneamento básico da iniciativa do INAG;
- h) Promover e avaliar estudos de viabilidade económico-financeira, nomeadamente análises custo-benefício, para os projectos de iniciativa do INAG;
- i) Desenvolver e normalizar regras para a elaboração de estudos e projectos de obras hidráulicas e de saneamento básicos, incluindo os estudos económico-financeiros;
- j) Definir processos e metodologias para avaliar e controlar a segurança de empreendimentos hidráulicos nos termos da legislação em vigor, avaliar os riscos associados às obras mais importantes e propor normas e medidas preventivas e de emergência adequadas;
- l) Instruir e acompanhar os processos de declaração de utilidade pública e expropriações para realização de obras a cargo do INAG ou das DRARN.

4 — Compete à Divisão de Obras:

- a) Conduzir os processos de concurso e adjudicação dos empreendimentos hidráulicos e dos sistemas de saneamento básico promovidos pelo INAG;
- b) Realizar ou acompanhar trabalhos de topografia fluvial e de cartografia hidráulica;
- c) Acompanhar e fiscalizar as empreitadas em curso;
- d) Acompanhar a exploração técnica dos empreendimentos hidráulicos e dos sistemas de saneamento básico durante a fase experimental de lançamento da exploração;
- e) Promover as pós-avaliações de obras e sistemas de saneamento básico, designadamente as de maior impacte ambiental;
- f) Desenvolver e normalizar regras e procedimentos para implementação e acompanhamento de obras hidráulicas e de saneamento básico.

5 — Compete à Divisão de Serviços Concessionados:

- a) Promover a articulação e o apoio aos utilizadores de infra-estruturas hidráulicas e de saneamento básico, bem como de outros bens do domínio hídrico, nomeadamente apoiando e fomentando o associativismo;
- b) Elaborar propostas tipo de contratos de concessão para aproveitamentos hidráulicos e sistemas de saneamento básico;
- c) Promover a negociação com os utilizadores, individuais ou associados, de aproveitamentos hidráulicos e de sistemas de saneamento básico, a envolver em contratos de concessão;
- d) Promover e acompanhar as acções e os contratos de cooperação técnica e financeira com os utilizadores, no âmbito de planos, programas e projectos da competência do INAG;
- e) Promover e efectuar o acompanhamento, avaliação e controlo dos contratos de concessão da responsabilidade do INAG e accionar mecanismos sancionatórios em caso de incumprimento.

6 — Para o apoio das suas actividades a Direcção de Serviços de Projectos e Obras dispõe de um núcleo de controlo de segurança de barragens, dependente do respectivo director de serviços.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

1 — À Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros, adiante designada por DSAF, compete desempenhar as acções referentes aos domínios da gestão administrativa e financeira e de apoio geral aos serviços do INAG.

2 — A DSAF compreende:

- a) A Repartição Administrativa, que integra as Secções de Pessoal, de Assuntos Gerais e de Aprovisionamento e Património;
- b) A Repartição Financeira, que integra as Secções de Orçamento e Conta e de Contabilidade e a Tesouraria.

3 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Desenvolver as acções relativas a uma boa gestão de recursos humanos;
- b) Realizar todas as acções relativas à admissão, promoção e colocação de pessoal;
- c) Assegurar, mantendo organizado e actualizado, um sistema de cadastro e registo de pessoal;
- d) Efectuar o controlo da assiduidade e da pontualidade;
- e) Processar os vencimentos e demais abonos devidos ao pessoal;
- f) Organizar o processo de inscrição dos funcionários na ADSE e processar os respectivos subsídios.

4 — À Secção de Assuntos Gerais compete:

- a) Proceder à recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência do INAG;
- b) Organizar o arquivo corrente, propiciando uma fácil e rápida consulta;
- c) Promover e realizar trabalhos gráficos e de reprografia necessários aos órgãos e estruturas do INAG;
- d) Organizar o trabalho de pessoal auxiliar;
- e) Assegurar a manutenção e conservação das instalações, mobiliário e equipamento.

5 — À Secção de Aprovisionamento e Património compete:

- a) Proceder às aquisições de bens e serviços superiormente aprovados, efectuando a gestão dos stocks e os registos necessários;
- b) Elaborar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens do respectivo património, bem como do que lhe esteja afecto por lei ou por acto do Ministro das Finanças;
- c) Assegurar a manutenção das viaturas do serviço, bem como proceder aos registos das despesas de combustíveis, manutenção e reparação, em ordem ao apuramento dos respectivos custos de funcionamento.

6 — À Secção de Orçamento e Conta compete:

- a) Elaborar a proposta de orçamento de funcionamento do INAG;

- b) Elaborar a proposta de orçamento cambial do INAG, procedendo ao acompanhamento da respectiva execução;
- c) Elaborar a conta da gerência e submetê-la à aprovação do conselho administrativo;
- d) Elaborar os documentos justificativos de requisição de fundos.

7 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Processar as despesas previamente autorizadas, bem como verificar a legalidade da sua realização;
- b) Registar as despesas em contas correntes orçamentais e por contas correntes por projectos, apurando as respectivas responsabilidades;
- c) Emitir mensalmente balancetes de execução orçamental e por projectos, a submeter ao conselho administrativo.

8 — À Tesouraria compete:

- a) Efectuar recebimentos de fundos transferidos do Orçamento do Estado e de receitas próprias do INAG, procedendo à sua escrituração;
- b) Efectuar o pagamento das despesas processadas.

Artigo 11.º

Gabinete de Apoio Jurídico

Ao Gabinete de Apoio Jurídico, dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Pronunciar-se sobre os assuntos de natureza jurídica suscitadas no âmbito das atribuições do INAG, designadamente mediante a elaboração de pareceres e informações;
- b) Elaborar estudos legislativos relativos a compromissos assumidos com organizações internacionais e de protocolos a celebrar pelo INAG com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Apoiar as comissões dos concursos públicos e limitados e respectivos actos de adjudicação;
- d) Dar apoio aos serviços na celebração de contratos cuja natureza requeira tratamento especial sob o ponto de vista jurídico;
- e) Acompanhar os processos gratuitos e contenciosos;
- f) Instruir os processos disciplinares.

Artigo 12.º

Divisão de Informática

Compete à Divisão de Informática:

- a) Realizar os estudos de base necessários à tomada de decisões quanto ao apetrechamento do serviço em material e suportes lógicos;
- b) Estudar e propor alterações aos sistemas instalados, bem como a aquisição de novos sistemas;
- c) Criar e manter actualizados os suportes lógicos adoptados, garantindo a sua adaptação às necessidades do serviço;
- d) Estabelecer ligação com os fornecedores dos equipamentos instalados com vista à obtenção de informações técnicas, correcção de anomalias e apoio especializado;
- e) Colaborar com as direcções de serviços no sentido de serem definidas as necessidades quanto a elementos de informação a seleccionar, em

conformidade com a natureza e características das informações a produzir, os elementos de base mais adequados e o seu conveniente tratamento automático;

- f) Definir os projectos informáticos de utilização geral, no que respeita ao seu conteúdo, necessidade de pessoal e de equipamentos;
- g) Promover as diligências conducentes à criação e exploração de bases de dados no âmbito dos recursos hídricos e colaborar no estabelecimento da compatibilidade e comunicação com os demais ficheiros e bases de dados de outras entidades relacionadas com o INAG.

Artigo 13.º

Divisão de Documentação e Informação

Compete à Divisão de Documentação e Informação:

- a) Efectuar a pesquisa, aquisição ou anotação de documentação técnica e científica especializada de interesse para os serviços;
- b) Organizar e manter o ficheiro e arquivo de documentação técnica;
- c) Organizar e manter um serviço de informação e divulgação documental;
- d) Gerir os serviços de reprografia e de oficinas gráficas.

CAPÍTULO III

Funcionamento e gestão financeira

Artigo 14.º

Instrumentos de gestão e controlo

A actuação do INAG é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controlo:

- a) Plano anual de actividades;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatórios de actividades e financeiro.

Artigo 15.º

Receitas

1 — Constituem receitas do INAG:

- a) As dotações que lhe sejam atribuídas no Orçamento do Estado;
- b) As receitas das taxas de utilização e das taxas de exploração, conservação e beneficiação, nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 70/90, de 2 de Março;
- c) As importâncias devidas pela outorga de licenças ou concessões;
- d) O produto das coimas, na parte que legalmente lhe esteja consignada;
- e) O produto da venda de bens e serviços;
- f) Os subsídios, donativos ou participações atribuídos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- g) Quaisquer outras receitas provenientes da sua actividade ou que, por disposição legal ou regulamentar, lhe devam pertencer.

2 — As receitas enumeradas no número anterior são afectas ao pagamento das despesas do INAG, mediante inscrição de dotações com compensação em receita.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 16.º

Quadro

1 — O quadro do pessoal dirigente do Instituto é o constante do anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal do Instituto é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 17.º

Sucessão

1 — O activo, o passivo, os direitos e as obrigações, incluindo posições contratuais, de que é titular a Direcção-Geral dos Recursos Naturais (DGRN) são automaticamente transferidos para o INAG, sem dependência de quaisquer formalidades.

2 — Consideram-se efectuadas ao INAG as referências à DGRN e ao Instituto Nacional do Ambiente constantes de diplomas legais em vigor, bem como as relativas às administrações de recursos hídricos no âmbito das atribuições e competências deste Instituto.

3 — As disposições previstas no presente diploma não podem afectar, em caso algum, quaisquer direitos e obrigações, incluindo os emergentes de contratos de arrendamento, bem como todos os valores patrimoniais existentes nos actuais serviços integrados no INAG.

Artigo 18.º

Concursos, contratos, requisições e destacamentos

1 — Os concursos de pessoal, bem como os contratos administrativos de provimento e a termo certo, relativos à DGRN mantêm a respectiva validade e eficácia após a entrada em vigor do presente diploma.

2 — Com a entrada em vigor do presente diploma não se opera a cessação das requisições e destacamentos de pessoal na DGRN.

Artigo 19.º

Norma revogatória

São revogadas todas as normas que incidam sobre matérias que sejam objecto do presente diploma, com excepção das relativas a carreiras específicas e respectivo regime.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Carlos Alberto Diogo Soares Borrego*.

Promulgado em 26 de Abril de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Abril de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

ANEXO

Pessoal dirigente

Cargo	Número de lugares
Presidente	1
Vice-presidente	2
Director de serviços	5
Chefe de divisão	12

Decreto-Lei n.º 192/93

de 24 de Maio

Tendo em atenção a publicação do Decreto-Lei n.º 187/93, de 24 de Maio, que aprova a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, impõe-se estabelecer a orgânica do Instituto de Meteorologia, previsto na alínea b) do n.º 5 do artigo 3.º do citado diploma.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Instituto de Meteorologia, abreviadamente designado por IM, é uma pessoa colectiva pública dotada de autonomia administrativa e tutelada pelo Ministro do Ambiente e Recursos Naturais.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — O IM é o instituto responsável pelas actividades nacionais nos domínios da meteorologia, sismologia e qualidade do ar.

2 — São atribuições do IM:

- Manter e desenvolver os sistemas nacionais de vigilância e de informação meteorológica, sismológica e da composição e qualidade do ar, com exclusividade na emissão de avisos de mau tempo de carácter meteorológico às entidades públicas e privadas;
- Promover e assegurar o estudo e a formação a nível nacional e internacional nos domínios da meteorologia, da sismologia e da qualidade do ar;
- Assegurar a prestação de serviços nos domínios da meteorologia, da sismologia e da qualidade do ar aos diferentes agentes sócio-económicos, nacionais ou internacionais;
- Promover o desenvolvimento das relações internacionais e a cooperação nos domínios da meteorologia, da sismologia e da qualidade do ar.

3 — Para a realização das suas atribuições o IM pode, precedendo autorização do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais, participar como membro em instituições, associações e fundações relacionadas com as suas atribuições.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Estrutura geral

1 — São órgãos do IM:

- O presidente;
- O conselho administrativo;
- O conselho técnico.

2 — São serviços centrais do IM:

- O Departamento de Observação e Redes;
- O Departamento de Vigilância Meteorológica;
- O Departamento de Clima e Ambiente Atmosférico;
- O Departamento de Promoção e Informação;
- O Gabinete de Relações Externas;
- A Divisão de Sismologia;
- A Divisão de Planeamento;
- A Divisão de Gestão e Formação de Recursos Humanos;
- A Divisão de Gestão Financeira;
- A Divisão de Informática e Telecomunicações.

3 — São serviços nas Regiões Autónomas:

- A Delegação Regional dos Açores;
- A Delegação Regional da Madeira.

4 — Constituem a rede do IM:

- Os centros de coordenação;
- Os centros meteorológicos para aeronáutica;
- Os centros meteorológicos de apoio à navegação marítima;
- As estações meteorológicas;
- Os observatórios;
- As estações climatológicas, os postos udométricos e as estações costeiras;
- As estações de medida de qualidade do ar;
- As estações sismológicas;
- As estações radiológicas.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Presidente

1 — O presidente, equiparado para todos os efeitos legais a director-geral, é o órgão que dirige o IM, competindo-lhe:

- Representar o IM junto da Organização Meteorológica Mundial;
- Relacionar-se directa e permanentemente com a Organização Meteorológica Mundial relativamente a questões de carácter técnico e científico no campo da meteorologia;
- Propor a criação ou extinção de centros, observatórios e estações ou serviços que não impliquem alterações na lei orgânica.

2 — O presidente é coadjuvado por dois vice-presidentes, equiparados a subdirectores-gerais.

3 — O presidente é, nas suas faltas e impedimentos, substituído por um dos vice-presidentes.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo do IM é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O presidente do IM, que preside;
- b) Os vice-presidentes;
- c) O chefe da Divisão de Gestão Financeira.

3 — Compete ao conselho administrativo do IM:

- a) Autorizar a adjudicação e contratação de estudos, obras, trabalhos, serviços e fornecimentos indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- b) Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais;
- c) Promover a elaboração de projectos de orçamentos anuais;
- d) Autorizar as despesas nos termos e até aos limites fixados na lei geral e na delegação de competências;
- e) Promover a arrecadação de receitas;
- f) Organizar e remeter anualmente a conta de gestão ao Tribunal de Contas;
- g) Pronunciar-se sobre qualquer assunto que no âmbito das suas competências lhe seja submetido pelo presidente.

4 — O conselho administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convocar.

5 — O IM obriga-se mediante a assinatura de dois membros do conselho administrativo, sendo obrigatória a do seu presidente ou a de quem o substituir.

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

7 — O conselho administrativo pode delegar, total ou parcialmente, as competências para realização e pagamento das despesas e arrecadação de receitas no presidente ou nos vice-presidentes.

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

Artigo 6.º

Conselho técnico

1 — O conselho técnico é o órgão consultivo do IM ao qual incumbe emitir parecer sobre as matérias da competência do Instituto que o presidente entenda dever submeter à sua apreciação, em especial:

- a) A definição das grandes linhas de orientação da actividade do Instituto;
- b) As directrizes para a elaboração dos programas e projectos dos planos de investigação e do programa anual de actividades;
- c) O relatório anual de actividades.

2 — O conselho técnico é composto por:

- a) O presidente do IM, que preside;
- b) Os vice-presidentes do IM;
- c) Os delegados regionais;
- d) Os directores de departamento.

3 — Para as reuniões do conselho técnico podem ser convidados pelo presidente os chefes de divisão e os especialistas das áreas que façam parte da ordem de trabalhos, sem direito a voto.

SECÇÃO III

Serviços contrais

Artigo 7.º

Departamento de Observação e Redes

1 — O Departamento de Observação e Redes, adiante designado por DOR, dirigido por um director de serviços, tem como finalidade planear, instalar e manter as redes, bem como recolher e validar a informação meteorológica e da qualidade do ar.

2 — O DOR compreende:

- a) A Divisão de Observação Meteorológica e da Qualidade do Ar;
- b) A Divisão de Observação Remota;
- c) A Divisão de Instrumentos e Laboratórios;

3 — À Divisão de Observação Meteorológica e da Qualidade do Ar compete:

- a) Promover a instalação e manutenção das estações de observação e medição pertencentes às redes do IM, assegurar o seu eficiente funcionamento e a sua orientação técnica, bem como promover a progressiva automatização dos mesmos;
- b) Definir as regras e métodos de observação e assegurar o seu cumprimento;
- c) Estabelecer e assegurar, em articulação com as direcções regionais do ambiente e recursos naturais, a execução dos programas de observações nas redes de estações meteorológicas de superfície e de altitude e dos programas de medição de qualidade do ar, nomeadamente nas áreas de funcionamento das comissões de gestão do ar;
- d) Elaborar e difundir comunicados meteorológicos com os resultados das observações;
- e) Promover a observação da composição da estrutura e da energética dos constituintes neutros da atmosfera;
- f) Promover e assegurar a vigilância do campo eléctrico da atmosfera;
- g) Promover e assegurar a vigilância da radioactividade natural e artificial da atmosfera;
- h) Efectuar medições das emissões gasosas e colaborar na fiscalização das actividades industriais no domínio das atribuições do IM;
- i) Recolher, verificar, registar, validar e disponibilizar os resultados das observações e medições para integração em sistemas de informação;
- j) Proceder ao registo das condições de funcionamento das estações, colaborando na preparação dos respectivos manuais, visando a harmonização dos procedimentos técnicos de exploração.

4 — À Divisão de Observação Remota compete:

- a) Promover a instalação e manutenção dos meios de observação remota, designadamente por meio de estações de recepção de informação de satélites e radares meteorológicos;
- b) Assegurar a exploração dos meios de observação remota;
- c) Desenvolver métodos e modelos de exploração dos meios de observação remota, designadamente a respectiva metodologia de cálculo, bem como desenvolver e disponibilizar métodos de validação das observações executadas;
- d) Desenvolver técnicas de aplicação dos meios de observação remota para apoio meteorológico e outras actividades científicas, técnicas e tecnológicas.

5 — À Divisão de Instrumentos e Laboratórios compete:

- a) Conceber e gerir projectos de construção e manutenção de instalações técnicas necessárias à observação meteorológica, tendo em conta os requisitos definidos internacionalmente pela Organização Meteorológica Mundial, assim como as necessárias à medição da qualidade do ar;
- b) Promover o estudo dos equipamentos e instrumentos meteorológicos e do equipamento de medida da qualidade do ar e das técnicas da sua exploração, elaborando os respectivos manuais de assistência, manutenção e exploração;
- c) Promover o aprovisionamento dos equipamentos e instrumentos meteorológicos e de medida da qualidade do ar e manter actualizados os respectivos ficheiros;
- d) Colaborar na normalização de métodos de medida e análise da qualidade do ar e das emissões gasosas e na homologação de aparelhos de medida;
- e) Construir, reparar, calibrar e aferir equipamentos, designadamente instrumentos meteorológicos e de medida da qualidade do ar;
- f) Colaborar na acreditação de laboratórios ou instituições que efectuem a monitorização ou análises da qualidade do ar, bem como das emissões de poluentes para a atmosfera.

Artigo 8.º

Departamento de Vigilância Meteorológica

1 — O Departamento de Vigilância Meteorológica, adiante designado por DVM, dirigido por um director de serviços, tem como finalidade a previsão do tempo, o processamento e arquivo e as aplicações nos domínios da meteorologia aeronáutica e da meteorologia marítima.

2 — O DVM compreende:

- a) A Divisão de Previsão Numérica, Processamento e Arquivo;
- b) O Centro de Análise e Previsão do Tempo;
- c) A Divisão de Aplicações Aeronáuticas e Marítimas.

3 — À Divisão de Previsão Numérica, Processamento e Arquivo compete:

- a) Desenvolver métodos de exploração da informação numérica para toda a informação meteorológica, nomeadamente sua codificação, descodificação e integração no sistema de informação;

- b) Estudar, desenvolver, gerir e otimizar aplicações específicas para a organização, exploração e representação do sistema de informação do IM de uma forma integrada;
- c) Estudar e desenvolver modelos de análise e previsão do tempo às várias escalas, designadamente globais, regionais e locais, e as suas aplicações a curto, médio e longo prazos;
- d) Desenvolver métodos de assimilação da informação meteorológica;
- e) Proceder à análise *post mortem* das condições meteorológicas observadas, verificar as previsões elaboradas e desenvolver a metodologia para melhorar a sua qualidade.

4 — Ao Centro de Análise e Previsão do Tempo, dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Assegurar o controlo de qualidade da informação meteorológica utilizada na análise e previsão do tempo;
- b) Preparar e organizar os produtos de análise e previsão do tempo por métodos clássicos e numéricos, por forma a satisfazer as necessidades de outros departamentos do IM;
- c) Manter a vigilância com base nos resultados da análise das condições meteorológicas e da qualidade do ar, emitir avisos de mau tempo e de alertas no âmbito da previsão para fins gerais e específicos, cumprindo os acordos nacionais e internacionais em vigor, bem como promover a sua difusão, nomeadamente às capitánias dos portos, delegações e postos semaforicos da costa;
- d) Coordenar as actividades no domínio da análise e previsão do tempo nos vários centros meteorológicos;
- e) Estabelecer procedimentos e normalizar a metodologia da análise e previsão do tempo.

5 — À Divisão de Aplicações Aeronáuticas e Marítimas compete:

- a) Promover e assegurar a execução dos programas de observação meteorológica para a aeronáutica e dos programas de observação meteorológica no mar e nas regiões costeiras;
- b) Coordenar e fiscalizar a observação nos aeroportos e aeródromos nacionais de acordo com as normas nacionais e internacionais;
- c) Assegurar a protecção meteorológica à navegação aérea, designadamente através do cumprimento dos requisitos aeronáuticos das observações meteorológicas e dos acordos nacionais e internacionais existentes;
- d) Assegurar o controlo de qualidade de informação meteorológica utilizada na protecção à navegação aérea e às actividades marítimas;
- e) Estudar e promover a aplicação à aeronáutica dos conhecimentos e técnicas da meteorologia;
- f) Estabelecer, actualizar e garantir a normalização e cumprimento dos procedimentos e técnicas da meteorologia aeronáutica e da meteorologia marítima, em estreita cooperação com as entidades nacionais e internacionais competentes;
- g) Desenvolver estudos nos domínios da meteorologia e climatologia, aeronáutica e marítima, da oceanografia e do aproveitamento da energia das ondas;

- h) Coordenar tecnicamente as actividades dos centros de assistência meteorológica à aeronáutica e aeródromos e dos centros de apoio à navegação marítima, respectivamente nos domínios da meteorologia aeronáutica e marítima, assegurando a qualidade dos respectivos produtos;
- i) Propor a criação e a classificação, no território nacional e de acordo com os regulamentos internacionais, dos centros meteorológicos para a aeronáutica a fixar por portaria conjunta dos Ministros do Ambiente e Recursos Naturais e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
- j) Propor a criação e classificação no território nacional, de acordo com os regulamentos internacionais, dos centros meteorológicos de apoio à navegação marítima, a fixar por portaria conjunta dos Ministros do Ambiente e Recursos Naturais e do Mar.

Artigo 9.º

Departamento de Clima e Ambiente Atmosférico

1 — O Departamento de Clima e Ambiente Atmosférico, adiante designado por DCAA, dirigido por um director de serviços, tem como finalidade o desenvolvimento de estudos e projectos nos domínios do clima, do ambiente atmosférico, da meteorologia agrícola e da hidrometeorologia.

2 — O DCAA compreende:

- a) A Divisão de Ambiente Atmosférico;
- b) A Divisão de Clima e Alterações Climáticas;
- c) A Divisão de Hidrometeorologia e Meteorologia Agrícola.

3 — À Divisão de Ambiente Atmosférico compete:

- a) Promover, coordenar e realizar estudos de poluição atmosférica, assim como das condições meteorológicas e climatológicas de interesse na protecção da qualidade do ar;
- b) Colaborar no licenciamento das actividades industriais, no âmbito da legislação em vigor e das atribuições do IM, e promover a elaboração de normas técnicas no que se refere aos condicionalismos do licenciamento;
- c) Criar e desenvolver modelos de dispersão de poluentes atmosféricos para a utilização em estudos de impacte ambiental, processos de licenciamento e definição de estratégias de gestão de qualidade do ar;
- d) Promover e colaborar no estabelecimento de programas de redução de emissões e de estratégias para atingir ou manter os níveis de qualidade do ar;
- e) Analisar fenómenos de interacção radiação-atmosfera;
- f) Colaborar com outras entidades nacionais e internacionais na definição de normas de qualidade do ar e emissão de poluentes;
- g) Promover a elaboração e actualização, em colaboração com outros serviços, dos inventários nacionais de emissões gasosas provenientes de fontes fixas e móveis.

4 — À Divisão de Clima e Alterações Climáticas compete:

- a) Desenvolver estudos da climatologia dinâmica e modelos de simulação do sistema climático

para avaliação da predictibilidade das alterações climáticas e a sua aplicação no desenvolvimento das previsões a longo prazo;

- b) Realizar estudos de bioclimatologia, de climatologia urbana e de edifícios;
- c) Estudar a influência das actividades humanas na modificação do clima, assim como nas variações da composição da atmosfera e o seu impacte nos ecossistemas;
- d) Estudar as modificações artificiais do clima devidas à poluição do ar;
- e) Desenvolver estudos das potencialidades nacionais para o aproveitamento das energias renováveis, nomeadamente eólica e solar;
- f) Elaborar estudos de paleoclimatologia, assim como as oscilações e as modificações do clima, avaliando o seu impacte sócio-económico;
- g) Caracterizar as redes e os programas de observações para fins climatológicos e de meteorologia aplicada;
- h) Realizar os estudos do clima, designadamente nas escalas nacional, regional e local;
- i) Desenvolver estudos de climatologia estatística e assegurar a homogeneidade das séries climatológicas;
- j) Proceder ao tratamento, organização e disponibilização dos dados climáticos para arquivo;
- l) Preparar a informação sobre condições climáticas.

5 — À Divisão de Hidrometeorologia e Meteorologia Agrícola compete:

- a) Estudar o ramo atmosférico do ciclo hidrológico e as suas relações com o clima e desenvolver a utilização de modelos de precipitação;
- b) Colaborar na gestão de recursos hídricos;
- c) Elaborar estudos hidrometeorológicos e agrometeorológicos, assim como estudos micrometeorológicos e microclimáticos de interesse para a agro-pecuária;
- d) Promover a execução de programas de observações fenológicas e a elaboração de estudos de fenologia e das suas relações com o clima;
- e) Proceder ao tratamento, organização e disponibilização dos dados hidrometeorológicos, agrometeorológicos e fenológicos;
- f) Preparar a informação sobre condições hidrometeorológicas e hidroclimáticas, agrometeorológicas e agroclimáticas.

Artigo 10.º

Departamento de Promoção e Informação

1 — O Departamento de Promoção e Informação, adiante designado por DPI, dirigido por um director de serviços, tem como finalidade diagnosticar, promover, configurar, produzir e divulgar os produtos adequados às necessidades dos utentes, actuais e potenciais, do IM, assim como garantir a coerência da execução da política de comunicação interna.

2 — O DPI compreende:

- a) A Divisão de Promoção;
- b) A Divisão de Informação e Divulgação.

3 — À Divisão de Promoção compete:

- a) Detectar as necessidades de informação dos utentes actuais e potenciais do IM;

- b) Propor para aprovação superior a tabela de preços dos produtos do IM, com utilização da contabilidade analítica, e garantir a sua actualização;
- c) Criar e manter actualizado o catálogo de produtos a disponibilizar;
- d) Propor a definição de estratégias de comercialização dos produtos do IM;
- e) Estabelecer painéis de controlo da comercialização da informação;
- f) Analisar os pedidos formulados pelos utilizadores e configurar a estratégia de resposta necessária;
- g) Gerir os contratos estabelecidos com os utentes;
- h) Divulgar a imagem e as actividades do IM;
- i) Garantir um serviço de atendimento aos utentes do IM.

4 — À Divisão de Informação e Divulgação compete:

- a) Coordenar a execução da política de informação interna e externa definida pela presidência do IM;
- b) Preparar e adaptar, de acordo com as diferentes solicitações, os dados, produtos e serviços disponibilizados pelas várias divisões;
- c) Garantir a prestação dos serviços solicitados ao IM;
- d) Assegurar a impressão de publicações, impressos e gráficos para instrumentos específicos do IM, segundo as normas internacionalmente aprovadas, bem como dos trabalhos de microfilmagem;
- e) Promover a difusão das publicações do IM.

Artigo 11.º

Gabinete de Relações Externas

1 — Ao Gabinete de Relações Externas, dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Promover, dinamizar e acompanhar as actividades de cooperação do IM com instituições e entidades nacionais e internacionais;
- b) Elaborar, em colaboração com os serviços do IM, propostas de planos anuais de actividade de convénios ou acordos de cooperação e controlar o seu cumprimento, bem como os respectivos relatórios;
- c) Promover a articulação com as forças armadas e militarizadas, nacionais e internacionais, por forma a satisfazer os requisitos operacionais dos respectivos ramos no âmbito da meteorologia e das telecomunicações meteorológicas;
- d) Participar e dinamizar a participação em projectos, em colaboração com outras entidades, quer nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, civis ou militares, que a qualquer título se ocupem ou interessem por assuntos da meteorologia, da qualidade do ar e da sismologia;
- e) Organizar os processos para a concessão de estágios e de bolsas de estudo e acompanhar a execução dos respectivos programas de trabalho;
- f) Participar na preparação e execução de acordos no domínio das competências do IM;
- g) Assegurar a realização de acções de intercâmbio, nomeadamente deslocações e missões de estudo com entidades nacionais e estrangeiras;

- h) Assegurar os trabalhos de secretariado de encontros nacionais e internacionais da responsabilidade do IM nos domínios da meteorologia, da qualidade do ar e da sismologia;
- i) Assegurar a tradução de trabalhos técnicos.

2 — O chefe de divisão do Gabinete de Relações Externas, dadas as exigências específicas do cargo a desempenhar, nomeadamente as ligadas ao relacionamento com a defesa militar e civil, de âmbito nacional e internacional, nas áreas da meteorologia e telecomunicações meteorológicas, poderá ser recrutado de entre funcionários do grupo de pessoal de meteorologia, independentemente do cumprimento dos requisitos habilitacionais legalmente exigidos para o provimento neste cargo, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro.

Artigo 12.º

Divisão de Sismologia

À Divisão de Sismologia compete:

- a) Planear a instalação, promover a manutenção e assegurar o eficiente funcionamento das redes de estações sismológicas, móveis e fixas, procedendo ao respectivo registo histórico;
- b) Recolher, registar, verificar, arquivar e disponibilizar os resultados das observações sismológicas;
- c) Definir as normas e métodos de observação, assegurando o seu cumprimento e preparar a publicação dos respectivos manuais;
- d) Proceder à vigilância sísmica e elaborar cartas sismológicas;
- e) Proceder a estudos nos domínios da sismologia e de apoio a todas as actividades que utilizem dados sísmicos.

Artigo 13.º

Divisão de Planeamento

À Divisão de Planeamento compete:

- a) Assegurar a ligação com a Direcção-Geral do Ambiente e órgãos sectoriais e regionais de planeamento;
- b) Promover a definição dos objectivos do IM a curto, médio e longo prazos e a elaboração dos correspondentes planos anuais e plurianuais e assegurar a sua programação;
- c) Promover a definição e criação de um esquema de informação de controlo necessário ao acompanhamento e avaliação de execução dos planos anuais e plurianuais;
- d) Assegurar a elaboração dos orçamentos anuais, assim como os desdobramentos necessários para permitir o adequado controlo de gestão;
- e) Assegurar o controlo material e financeiro dos diferentes projectos do PIDDAC;
- f) Promover a criação e coordenar a gestão de um sistema de informação que permita a caracterização permanente da função produção, pessoal e financeira do IM;
- g) Assegurar o acompanhamento financeiro dos organismos internacionais onde o IM participa;
- h) Assegurar a coordenação de relatórios periódicos, nomeadamente o relatório anual de actividades do IM.

Artigo 14.º

Divisão de Gestão e Formação de Recursos Humanos

1 — À Divisão de Gestão e Formação de Recursos Humanos compete:

- a) Coordenar a actividade da Repartição de Pessoal e Assuntos Gerais, que integra as Secções de Pessoal e de Assuntos Gerais;
- b) Detectar as necessidades de formação dos funcionários do IM e elaborar anualmente um plano de formação;
- c) Assegurar a realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional que se enquadrem no âmbito das políticas de pessoal superiormente definidas, bem como proceder à avaliação das acções realizadas;
- d) Coordenar e colaborar na formação do pessoal técnico do IM e de outras entidades nas áreas da meteorologia, da sismologia e da qualidade do ar;
- e) Divulgar e promover a participação de funcionários do IM em cursos, estágios e seminários ou outros encontros técnico-científicos a nível nacional ou internacional;
- f) Coordenar e promover a produção de manuais de formação e de outros instrumentos pedagógicos, nomeadamente no âmbito da instrução meteorológica;
- g) Garantir a informação necessária à gestão previsional dos recursos humanos;
- h) Realizar estudos, inquéritos e trabalhos tendentes à proposta de políticas de pessoal e ao aperfeiçoamento dos processos e métodos de gestão de recursos humanos;
- i) Colaborar na concepção e actualização de um sistema de informação para a gestão do pessoal do IM;
- j) Garantir anualmente a realização do balanço social;
- l) Assegurar as operações técnicas relacionadas com o recrutamento, selecção e promoção dos funcionários;
- m) Divulgar e propor medidas nos domínios da higiene e segurança no trabalho.

2 — À Repartição de Pessoal e Assuntos Gerais, através da Secção de Pessoal, compete:

- a) Assegurar todas as operações de natureza administrativa relacionadas com a gestão de recursos humanos;
- b) Manter actualizados os ficheiros de informações para a gestão de pessoal;
- c) Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares;
- d) Assegurar o funcionamento e dinamização da acção social complementar.

3 — À Repartição de Pessoal e Assuntos Gerais, através da Secção de Assuntos Gerais, compete:

- a) Assegurar os serviços de recepção, expediente, registo, classificação e distribuição da correspondência;

- b) Organizar e manter actualizado o arquivo geral;
- c) Organizar o trabalho do pessoal auxiliar;
- d) Coordenar os serviços de transporte do IM.

Artigo 15.º

Divisão de Gestão Financeira

1 — À Divisão de Gestão Financeira compete:

- a) Coordenar a actividade da Repartição de Contabilidade, Aprovisionamento e Património e a tesouraria;
- b) Efectuar levantamento sistemático do estado de conservação e necessidades dos imóveis e instalações técnicas afectas ao IM, visando uma programação financeira a curto, médio e longo prazos;
- c) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e seus logradouros, assim como das instalações técnicas;
- d) Assegurar a gestão e coordenação das actividades das oficinas gerais do IM;
- e) Disponibilizar informação com a determinação dos custos das actividades desenvolvidas e ou dos produtos produzidos nos vários sectores e procurar obter o conhecimento dos custos directos e indirectos e ou fixos e variáveis, bem como dos proveitos reais;
- f) Disponibilizar informação que permita a fixação de preços de venda dos produtos, nomeadamente através do desenvolvimento e manutenção de um modelo de custeio da informação meteorológica;
- g) Proporcionar informação básica para o estabelecimento de provisões racionais, de modo a permitir a elaboração de orçamentos e planos.

2 — À Repartição de Contabilidade, Aprovisionamento e Património, através da Secção de Contabilidade, compete:

- a) Preparar os elementos para o orçamento anual do IM;
- b) Elaborar os balancetes mensais;
- c) Organizar a conta de gerência;
- d) Processar e liquidar as despesas autorizadas, bem como conferir a legalidade das mesmas;
- e) Processar e registar as receitas arrecadadas.

3 — À Repartição de Contabilidade, Aprovisionamento e Património, através da Secção de Aprovisionamento e Património, compete:

- a) Assegurar o apetrechamento dos serviços de equipamento e material necessário ao funcionamento do IM;
- b) Manter em armazém o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços;
- c) Organizar e manter actualizados o cadastro e o inventário dos meios móveis.

4 — À Repartição de Contabilidade, Aprovisionamento e Património, através da tesouraria, compete:

- a) Arrecadar as receitas pertencentes ao IM;
- b) Pagar as despesas devidamente autorizadas;
- c) Manter devidamente escriturados os livros de tesouraria.

Artigo 16.º

Divisão de Informática e Telecomunicações

À Divisão de Informática e Telecomunicações compete:

- a) Promover a disponibilidade de uma rede de computadores e dos respectivos periféricos no IM e assegurar a sua exploração;
- b) Desenvolver estudos para o estabelecimento e melhoria das ligações a outros centros de cálculo científico nacionais e internacionais e promover acções para a sua utilização;
- c) Assegurar a troca nacional e internacional de comunicados meteorológicos, dando cumprimento às orientações internacionais;
- d) Assegurar a organização e a exploração de forma optimizada das ligações e dos meios de comunicação do IM a outros serviços que com ele colaboram, satisfazendo os acordos internacionais e as necessidades nacionais, designadamente no âmbito de defesa nacional e da protecção civil;
- e) Assegurar a organização e exploração de sistemas de transmissão de dados obtidos em equipamento e estações meteorológicas fixas e móveis;
- f) Promover o aluguer ou aquisição dos equipamentos de informática e de telecomunicações, sob parecer favorável das entidades competentes, bem como a respectiva manutenção;
- g) Desenvolver e assegurar a manutenção de sistemas operativos integrados em rede satisfazendo os requisitos dos utilizadores;
- h) Instruir e apoiar os utilizadores quanto ao procedimento e formas de exploração dos diferentes meios informáticos disponíveis no IM, bem como promover a preparação especializada do pessoal de telecomunicações;
- i) Desenvolver estudos, regras e procedimentos, bem como dar formação no domínio das telecomunicações meteorológicas;
- j) Optimizar as condições de utilização dos meios informáticos do IM de modo a satisfazer as suas atribuições;
- l) Executar todas as operações decorrentes da aplicação da política de informática definida pelo Governo e propor a política de telecomunicações do IM de forma a dar satisfação às necessidades do serviço neste domínio;
- m) Propor o plano de informática do IM em coordenação com o sector competente.

SECÇÃO IV

Serviços nas Regiões Autónomas

Artigo 17.º

Delegações regionais

1 — As Delegações Regionais dos Açores e da Madeira, dirigidas por delegados regionais, equiparados, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral, têm como finalidade realizar actividades científicas e técnicas

cas nos domínios da meteorologia nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, sob a orientação global e a coordenação dos órgãos e serviços centrais do IM.

2 — Às delegações regionais compete:

- a) Assegurar o cumprimento dos objectivos e linhas de orientação do IM definidos para as respectivas Regiões e a articulação com os Governos das Regiões Autónomas no âmbito das suas competências;
- b) Promover a instalação, manutenção e desenvolvimento das redes de estações destinadas à execução de observações meteorológicas e sismológicas;
- c) Assegurar a recolha e divulgação dos resultados das observações meteorológicas e sismológicas para satisfação das necessidades regionais e promover o seu envio para os serviços centrais do IM;
- d) Proceder à análise, interpretação e previsão dos fenómenos meteorológicos e promover a sua divulgação;
- e) Realizar, por si ou em colaboração com outras entidades, estudos de interesse regional, nas áreas de meteorologia e sismologia;
- f) Relacionar-se, a nível regional, com as entidades e serviços locais;
- g) Representar o serviço regional no conselho técnico do IM.

3 — Os delegados regionais são nomeados por despacho do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais, sob proposta do presidente do IM, nos termos do Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro.

SECÇÃO V

Rede do IM

Artigo 18.º

Centros de coordenação

1 — Os centros de coordenação são unidades orgânicas com a finalidade de realizar actividades técnicas nos domínios da meteorologia, da sismologia e da qualidade do ar numa região do continente, sob a orientação dos órgãos e serviços centrais do IM e coordenados pela direcção regional do ambiente e recursos naturais respectiva.

2 — Aos centros de coordenação compete:

- a) Assegurar o cumprimento dos objectivos e linhas de orientação do IM definidos para as respectivas zonas de actuação;
- b) Promover a instalação, manutenção e exploração das redes e meios de observações meteorológica e da qualidade do ar da região;
- c) Assegurar a recolha e divulgação dos resultados das observações meteorológicas e da qualidade do ar para satisfação das necessidades das zonas de actuação e promover o seu envio para os serviços centrais do IM;
- d) Proceder à análise e interpretação dos fenómenos meteorológicos, sismológicos e da qualidade do ar e promover a sua divulgação;
- e) Colaborar em estudos sobre o clima das zonas de actuação.

Artigo 19.º

Centros meteorológicos para a aeronáutica

Aos centros meteorológicos para a aeronáutica compete assegurar a execução dos programas de observação meteorológica para a aeronáutica, bem como a protecção meteorológica à navegação aérea.

Artigo 20.º

Centros meteorológicos de apoio à navegação marítima

Aos centros meteorológicos de apoio à navegação marítima compete assegurar a execução dos programas de observações meteorológicas no mar e nas regiões costeiras, bem como a protecção meteorológica à navegação marítima.

Artigo 21.º

Estações meteorológicas

Às estações meteorológicas compete assegurar a execução e difusão dos programas de observações meteorológicas de superfície e de altitude.

Artigo 22.º

Observatórios

1 — Aos observatórios compete assegurar a execução e difusão dos programas de observações meteorológicas e da qualidade do ar.

2 — Os institutos universitários de meteorologia funcionam como observatórios do IM e são orientados de acordo com este serviço no que respeita à terminologia e aos processos de trabalho.

Artigo 23.º

Estações climatológicas, postos udométricos e estações costeiras

Às estações climatológicas, postos udométricos e estações costeiras compete, respectivamente, assegurar a execução dos programas de observação climatológica, udométrica e do estado do mar e do vento.

Artigo 24.º

Estações de medida de qualidade do ar

Às estações de medida de qualidade do ar compete assegurar a execução e difusão dos programas de medição de qualidade do ar.

CAPÍTULO III

Funcionamento e gestão financeira

Artigo 25.º

Instrumentos de gestão e controlo

A actuação do IM é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controlo:

- a) Plano anual de actividades;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatórios de actividades e financeiro.

Artigo 26.º

Colaboração com outras entidades

1 — O IM disponibilizará um conjunto de serviços de meteorologia para satisfação dos requisitos especificados pelas Forças Armadas Portuguesas e pelos comandos operacionais da Organização do Tratado do Atlântico Norte estabelecidas em território nacional.

2 — O IM comunicará directamente às capitánias dos portos, delegações e postos semaforicos da costa os avisos de mau tempo para que possam ser içados, competindo ao Ministério de que dependem fornecer os sinais de mau tempo de modelo oficial.

3 — O IM, como representante de Portugal na Organização Europeia de Satélites Meteorológicos (EU-METSAT), é responsável pelo acesso, distribuição e condições de utilização dos dados, produtos e serviços meteorológicos no interior do território nacional.

4 — As condições de acesso e utilização referidas no número anterior serão objecto de contrato entre o IM e os diversos utilizadores.

Artigo 27.º

Receitas

1 — Constituem receitas do IM:

- a) As dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado;
- b) Os subsídios e participações por quaisquer entidades, públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- c) O produto da prestação de serviços, nomeadamente serviços de valor acrescentado;
- d) A recuperação dos custos da prestação de serviços inerentes à protecção meteorológica à navegação aérea;
- e) O produto da venda de edições ou reedição de publicações;
- f) As participações, subsídios, doações e legados atribuídos por quaisquer entidades oficiais ou particulares.

2 — As receitas enumeradas no número anterior são afectas ao pagamento das despesas do IM, mediante inscrição de dotações com compensação em receitas.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 28.º

Quadro

1 — O quadro do pessoal dirigente do Instituto é o constante do anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal do Instituto é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º

Sucessão

1 — O activo, o passivo, os direitos e as obrigações, incluindo posições contratuais, de que é titular o Insti-

tuto Nacional de Meteorologia e Geofísica (INMG) são automaticamente transferidos para o IM, sem dependência de quaisquer formalidades.

2 — Consideram-se feitas ao IM todas as referências ao INMG e à Direcção-Geral da Qualidade do Ambiente (DGQA) no respeitante à qualidade do ar constantes de diplomas legais em vigor.

3 — As disposições previstas no presente diploma não poderão afectar, em caso algum, quaisquer direitos e obrigações, incluindo os emergentes de contratos de arrendamento, bem como todos os valores patrimoniais existentes nos actuais serviços integrados no IM.

Artigo 30.º

Concursos, contratos, requisições e destacamentos

1 — Os concursos de pessoal, bem como os contratos administrativos de provimento e a termo certo, relativos ao INMG mantêm a respectiva validade e eficácia após a entrada em vigor do presente diploma.

2 — Com a entrada em vigor do presente diploma não se opera a cessação das requisições e destacamentos de pessoal no INMG.

Artigo 31.º

Norma revogatória

São revogados os seguintes diplomas legais:

- a) Decreto-Lei n.º 633/76, de 28 de Julho, com excepção dos capítulos III, IV, V e VI, na redacção que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 335/81, de 9 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 295/88, de 24 de Agosto;
- b) Decreto-Lei n.º 314/80, de 19 de Agosto;
- c) Portaria n.º 870/82, de 13 de Setembro;
- d) Portaria n.º 89/83, de 28 de Janeiro;
- e) Portaria n.º 184/84, de 29 de Março;
- f) Decreto-Lei n.º 213/85, de 27 de Junho;
- g) Decreto-Lei n.º 297/88, de 24 de Agosto;
- h) Portaria n.º 820/88, de 27 de Dezembro;
- i) Portaria n.º 280/89, de 15 de Abril.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1993. — *Antbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Carlos Alberto Diogo Soares Borrego*.

Promulgado em 26 de Abril de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Abril de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Antbal António Cavaco Silva*.

ANEXO

Pessoal dirigente

Cargo	Número de lugares
Presidente	1
Vice-presidente	2
Delegado regional (*)	2
Director de serviços	4
Chefe de divisão	17

(*) Equiparado a subdirector-geral.

Decreto-Lei n.º 193/93

de 24 de Maio

Tendo em atenção a publicação do Decreto-Lei n.º 187/93, de 24 de Maio, que aprova a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, impõe-se estabelecer a orgânica do Instituto da Conservação da Natureza, previsto na alínea c) do n.º 5 do artigo 3.º do citado diploma.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

1 — O Instituto da Conservação da Natureza, abreviadamente designado por ICN, é uma pessoa colectiva pública dotada de autonomia administrativa e financeira, tutelada pelo Ministro do Ambiente e Recursos Naturais.

2 — A autonomia financeira reconhecida ao Instituto nos termos do número anterior mantêm-se enquanto for efectuada a gestão dos fundos comunitários que lhe estão atribuídos.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — O ICN é o instituto responsável pelas actividades nacionais nos domínios da conservação da natureza e da gestão das áreas protegidas.

2 — São atribuições do ICN:

- a) Promover a estratégia, planos e programas de conservação da natureza;
- b) Estudar e inventariar os factores e sistemas ecológicos quanto à sua composição, estrutura, funcionamento e produtividade, em colaboração com os serviços interessados;
- c) Elaborar estudos e propor medidas visando a preservação do património genético, a gestão racional da flora e fauna selvagens e a protecção das espécies;
- d) Propor a criação de áreas protegidas e assegurar a sua implementação e gestão, através da rede nacional de áreas protegidas;
- e) Promover e elaborar os planos de ordenamento das áreas protegidas de âmbito nacional;
- f) Promover e elaborar estudos relacionados com a dinâmica do litoral e com a microclimatologia dos ecossistemas e biótopos;
- g) Colaborar com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, ou autarquias locais no âmbito das suas atribuições;
- h) Ser autoridade administrativa e científica da Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies da Fauna e da Flora Selvagens Ameaçadas de Extinção (CITES);
- i) Apoiar técnica e financeiramente entidades públicas e privadas legalmente constituídas cujas finalidades se incluam no âmbito das atribuições do ICN.

3 — Para a prossecução das suas atribuições o ICN pode, precedendo autorização do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais, participar como membro em instituições, associações e fundações que tenham por objecto a preservação e conservação da natureza.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Estrutura geral

1 — São órgãos do ICN:

- a) O presidente;
- b) O conselho administrativo.

2 — São serviços centrais do ICN:

- a) A Direcção de Serviços da Conservação da Natureza;
- b) A Direcção de Serviços de Apoio às Áreas Protegidas;
- c) A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros;
- d) O Gabinete de Apoio Jurídico;
- e) A Divisão de Informática.

3 — São serviços locais do ICN as áreas protegidas de interesse nacional.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Presidente

1 — O presidente, equiparado, para todos os efeitos legais, a director-geral, é o órgão que dirige o ICN.

2 — O presidente é coadjuvado por um vice-presidente, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral.

3 — O presidente será, nas suas faltas e impedimentos, substituído pelo vice-presidente.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

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

2 — O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O presidente do ICN, que preside;
- b) O vice-presidente;
- c) O director de Serviços Administrativos e Financeiros.

3 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Superintender na gestão financeira e patrimonial do ICN;

- 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 do ICN, 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) Deliberar sobre os encargos dos acordos ou contratos a celebrar com entidades oficiais ou particulares e os contratos de fornecimento, nos termos e dentro dos limites estabelecidos nas disposições legais aplicáveis;
- h) Aprovar a constituição de fundos de maneiço para os serviços locais;
- i) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pelo presidente do ICN.

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

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

6 — Nos seus impedimentos ou faltas, o director de Serviços Administrativos e Financeiros é substituído pelo chefe da Repartição Financeira ou por quem o substituir.

7 — O ICN 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 realização e o pagamento das despesas e arrecadação de receitas no presidente ou no vice-presidente, com poderes de subdelegação nos funcionários com cargos dirigentes.

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

SECÇÃO III

Serviços centrais

Artigo 6.º

Direcção de Serviços da Conservação da Natureza

1 — A Direcção de Serviços da Conservação da Natureza, adiante designada por DSCN, tem como finalidade a inventariação e estudo da flora e fauna selvagens, bem como dos biótopos e ecossistemas, e o estabelecimento dos princípios e normas ecológicas com vista à sua salvaguarda e gestão racional.

2 — A DSCN compreende:

- a) A Divisão de Espécies Protegidas;
- b) A Divisão de Habitat e Ecossistemas;
- c) A Divisão de Aplicação de Convenções.

3 — Considera-se integrado nesta Direcção de Serviços o Centro de Estudos de Migração e Protecção das Aves (CEMPA).

4 — À Divisão de Espécies Protegidas compete:

- a) Proceder à recolha de informação de base referente às espécies da flora e fauna para a identificação das espécies raras e ameaçadas de extinção, a fim de assegurar a conservação da diversidade biológica, e propor medidas para a sua gestão e protecção;
- b) Constituir bases de dados sobre a informação biológica e ecológica necessárias à elaboração de inventários e listas de espécies ameaçadas de extinção para registo nos Livros Vermelhos;
- c) Estudar e contribuir para a definição de medidas com vista à manutenção e reconstituição do equilíbrio ecológico das biocenoses;
- d) Realizar ou fomentar a realização de estudos de base ecológicos no sentido de promover o conhecimento das espécies e do funcionamento dos ecossistemas, propondo os necessários contratos-programa aos departamentos ou entidades científicas nacionais ou estrangeiras;
- e) Promover e realizar estudos relativos à conservação das biocenoses e processos ecológicos da Reserva Ecológica Nacional, tendo em vista a conservação dos recursos naturais dessa zona;
- f) Colaborar com as entidades competentes na gestão e ordenamento das espécies da fauna selvagem consideradas cinegéticas e piscícolas, de modo a serem respeitados os princípios da conservação da natureza;
- g) Propor as espécies que deverão ser consideradas espécies de interesse comunitário.

5 — À Divisão de Habitat e Ecossistemas compete:

- a) Criar e manter uma base de dados relativa a espécies, *habitat* e áreas de protecção especial;
- b) Realizar ou promover a identificação, delimitação e caracterização dos *habitats* naturais e seminaturais, dos sítios de interesse natural e zonas de protecção especial, em articulação com outras entidades;
- c) Propor os sítios de importância comunitária e as zonas de protecção especial que deverão ser integrados na rede ecológica europeia, Natura 2000;
- d) Propor as medidas de protecção que assegurem a manutenção dos *habitats* e ecossistemas, bem como para a recuperação dos que se encontrem degradados;
- e) Contribuir para a definição de princípios, normas e condicionamentos a que deve obedecer a utilização dos biótopos, bem como propor medidas de protecção e recuperação dos mesmos;
- f) Realizar e promover estudos de impacte das actividades humanas nos ecossistemas;
- g) Colaborar com as entidades competentes na gestão e ordenamento das espécies da fauna selvagem consideradas cinegéticas e piscícolas de modo a serem respeitados os princípios da conservação da natureza.

6 — À Divisão de Aplicação de Convenções compete:

- a) Assegurar os meios necessários ao funcionamento dos órgãos de apoio científico a convenções internacionais, regulamentos e directivas comunitários;
- b) Executar o processo de licenciamento previsto nas convenções internacionais, directivas e re-

gulamentos comunitários no âmbito da conservação da natureza, no que se refere ao comércio nacional e internacional de espécies da fauna e flora ameaçadas, bem como da sua circulação e detenção;

- c) Proceder ao registo de taxidermistas e viveiristas que se dediquem à reprodução artificial de espécies ameaçadas ou protegidas;
- d) Proceder ao registo dos criadores de animais ameaçados ou protegidos, dos jardins zoológicos, *zoos*, *safaris* e outras actividades de exibição de animais selvagens incluídos nas listas de convenções internacionais ou directivas e regulamentos comunitários;
- e) Avaliar o cumprimento das disposições de convenções internacionais, regulamentos e directivas comunitários referentes à protecção de *habitats* e de espécies da fauna e flora;
- f) Assegurar o registo e armazenamento de espécimes não vivos apreendidos em situação de ilegalidade;
- g) Coordenar as acções de fiscalização do comércio, detenção e circulação de espécies ameaçadas.

Artigo 7.º

Direcção de Serviços de Apoio às Áreas Protegidas

1 — A Direcção de Serviços de Apoio às Áreas Protegidas, adiante designada por DSAAP, tem como finalidade a criação, ordenamento e gestão de áreas protegidas.

2 — A DSAAP compreende:

- a) A Divisão de Apoio à Gestão de Áreas Protegidas;
- b) A Divisão de Ordenamento e Avaliação de Áreas Protegidas;
- c) A Divisão de Informação e Divulgação.

3 — À Divisão de Apoio à Gestão de Áreas Protegidas compete:

- a) Apoiar tecnicamente as áreas protegidas nas decisões a tomar relativamente à gestão do litoral, assim como elaborar ou promover estudos e acções de reordenamento e protecção do litoral;
- b) Apoiar tecnicamente os gestores das zonas húmidas com estudos e pareceres que evidenciem as funções de utilização múltipla dessas zonas e que lhe permitam realizar a sua gestão sustentada;
- c) Apoiar tecnicamente com estudos e pareceres a gestão dos recursos marinhos, em especial na orla costeira;
- d) Apoiar a gestão de áreas florestais administrativas pelo ICN, especialmente na parte referente à prevenção e combate a incêndios florestais;
- e) Participar nos processos de licenciamento e avaliar a exploração de pedreiras e de outros inertes em áreas protegidas, nomeadamente o cumprimento de planos de lavra e de projectos ou planos de recuperação paisagística;
- f) Assegurar a representação do ICN e a inerente colaboração técnica em comissões de acompanhamento e, eventualmente, em auditorias ambientais, relativas a processos de avaliação de impactes ambientais;

- g) Promover e propor candidaturas a financiamentos comunitários e outros relativos a projectos e programas do seu âmbito, assim como avaliar e reformular propostas que para o efeito lhe sejam submetidas;
- h) Promover a adopção de medidas tendentes a otimizar a gestão de áreas protegidas e estabelecer indicadores de avaliação de execução e de eficácia da gestão das áreas protegidas;
- i) Elaborar ou promover a elaboração dos projectos de infra-estruturas e equipamentos necessários à implementação das áreas protegidas, bem como acompanhar tecnicamente e fiscalizar a sua execução;
- j) Promover ou apoiar a construção, recuperação, reparação ou beneficiação de imóveis que sejam afectos à instalação de serviços ou se situem no domínio das infra-estruturas e equipamentos necessários à gestão das áreas protegidas;
- l) Apoiar tecnicamente a aquisição de bens imóveis integrados nas áreas protegidas e decorrentes da execução de planos, programas e projectos aprovados;
- m) Propor superiormente e elaborar os estudos técnicos relativos à cedência, alienação e concessão de bens imóveis ou equipamentos e infra-estruturas afectas às áreas protegidas.

4 — À Divisão de Ordenamento e Avaliação de Áreas Protegidas compete:

- a) Elaborar e promover a elaboração de um sistema de classificação de regiões naturais e ecossistemas;
- b) Definir critérios para avaliação da significância das áreas protegidas;
- c) Avaliar as áreas da actual Rede Nacional de Áreas Protegidas e propor a criação de novas áreas;
- d) Promover a criação de uma base de dados da Rede Nacional de Áreas Protegidas;
- e) Realizar e promover os estudos de base e propor a designação para sítios do património mundial, reservas da biosfera, reservas biogenéticas ou outras das áreas da Rede Nacional de Áreas Protegidas;
- f) Elaborar e acompanhar a elaboração de planos de ordenamento das áreas protegidas e promover a sua aprovação;
- g) Promover e acompanhar planos de reconversão urbanística em áreas protegidas, incluindo a promoção ou elaboração de projectos e a sua execução e fiscalização;
- h) Assegurar o acompanhamento dos PROT, PDM e outros planos onde o ICN esteja representado;
- i) Prestar apoio logístico e técnico ao funcionamento da Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional, bem como assegurar o cumprimento do regime da REN;
- j) Participar nas reuniões do Conselho Nacional da Reserva Agrícola e emitir os respectivos pareceres;
- l) Apoiar as autarquias locais e organizações não governamentais na salvaguarda do património natural, cultural e paisagístico das áreas da Rede Nacional de Áreas Protegidas.

5 — À Divisão de Informação e Divulgação compete:

- a) Gerir o arquivo cartográfico de planos, projectos e de fotografia aérea e de satélite;
- b) Gerir o arquivo de material de projecção para divulgação e informação, com serviço de aluguer e empréstimo, assim como de material fotográfico negativo destinado a publicações e exposições a realizar pelo ICN;
- c) Promover ou apoiar a instalação de centros de informação ou interpretação e de ecomuseus, assim como a montagem de exposições permanentes, temporárias ou itinerantes e a criação de itinerários e roteiros da natureza e do património cultural rural tradicional e de turismo com este relacionado;
- d) Promover e colaborar na elaboração e publicação de folhetos, cartazes, revistas, livros e outros documentos, filmes cinematográficos ou de vídeo e diapositivos de apoio à informação sobre conservação da natureza;
- e) Gerir o arquivo de toda a documentação técnica e científica existente e produzida no ICN;
- f) Gerir o ficheiro de entidades nacionais e internacionais com quem o ICN mantém troca de informação técnico-científica;
- g) Gerir o ficheiro bibliográfico da informação e documentação de interesse para o ICN e existente noutras bibliotecas e centros de documentação do País ou do estrangeiro;
- h) Assegurar a representação e a colaboração do ICN nas redes nacionais de informação.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

1 — À Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros, adiante designada por DSAF, compete desempenhar acções referentes aos domínios da gestão administrativa, da gestão financeira e de apoio geral aos serviços do ICN.

2 — A DSAF compreende:

- a) A Divisão de Planeamento;
- b) A Repartição Administrativa, que integra as Secções de Pessoal, de Expediente e Serviços Gerais e de Aprovisionamento e Património;
- c) A Repartição Financeira, que integra as Secções de Orçamento e Conta e de Contabilidade e a Tesouraria.

3 — À Divisão de Planeamento compete:

- a) Assegurar a ligação com a Direcção-Geral do Ambiente e órgãos centrais, sectoriais e regionais de planeamento;
- b) Preparar os planos anuais e plurianuais do ICN a partir de propostas dos serviços operativos;
- c) Acompanhar a execução de planos, programas e projectos na actividade do ICN;
- d) Elaborar relatórios periódicos de análise da evolução dos planos, programas e projectos da actividade do ICN;
- e) Promover a recolha e tratamento da informação estatística de apoio aos órgãos e serviços operativos do ICN;
- f) Realizar estudos de apoio técnico e económico-financeiro dos processos de decisão e coordenação interna;
- g) Recolher e compilar os elementos de informação necessários à elaboração do diagnóstico do sector;

- h) Apoiar os demais órgãos e serviços do ICN nos domínios do planeamento económico e financeiro de curto, médio e longo prazos;
- i) Elaborar o plano de actividades e o relatório anual do ICN.

4 — À Secção de Pessoal compete:

- a) Desenvolver as acções relativas a uma boa gestão de recursos humanos;
- b) Realizar todas as acções relativas à admissão, promoção e colocação de pessoal;
- c) Assegurar, mantendo-o organizado e actualizado, um sistema de cadastro e registo de pessoal;
- d) Efectuar o controlo da assiduidade e da pontualidade;
- e) Processar os vencimentos e demais abonos devidos ao pessoal;
- f) Organizar o processo de inscrição dos funcionários na ADSE e processar os respectivos subsídios.

5 — À Secção de Expediente e Serviços Gerais compete:

- a) Proceder à recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência do ICN;
- b) Organizar o arquivo corrente, mantendo-o em condições de fácil e rápida consulta;
- c) Promover e realizar trabalhos gráficos e de reprografia necessários aos órgãos e estruturas do ICN;
- d) Organizar o trabalho do pessoal auxiliar;
- e) Assegurar a manutenção e conservação das instalações, mobiliário e equipamento.

6 — À Secção de Aprovisionamento e Património compete:

- a) Proceder às aquisições de bens e serviços superiormente aprovados, efectuando a gestão dos *stocks* e os registos necessários;
- b) Elaborar e manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens do respectivo património, bem como do que lhe esteja afecto por lei ou por acto do Ministro das Finanças;
- c) Assegurar a manutenção das viaturas do serviço, bem como proceder aos registos das despesas de combustíveis, manutenção e reparação, em ordem ao apuramento dos respectivos custos de funcionamento.

7 — À Secção de Orçamento e Conta compete:

- a) Elaborar a proposta de orçamento de funcionamento do ICN;
- b) Elaborar a proposta de orçamento cambial do ICN, procedendo ao acompanhamento da respectiva execução;
- c) Elaborar a conta da gerência e submetê-la à aprovação do conselho administrativo;
- d) Elaborar os documentos justificativos de requisição de fundos.

8 — À Secção de Contabilidade compete:

- a) Processar as despesas previamente autorizadas, bem como verificar da legalidade da sua realização;
- b) Registar as despesas em contas correntes orçamentais e por contas correntes por projectos, apurando as respectivas responsabilidades;

- c) Emitir mensalmente balancetes de execução orçamental e por projectos, a submeter ao conselho administrativo.

9 — À Tesouraria compete:

- a) Efectuar recebimentos de fundos transferidos do Orçamento do Estado e de receitas próprias do ICN, procedendo à sua escrituração;
- b) Efectuar o pagamento das despesas processadas;
- c) Elaborar contas correntes das áreas protegidas.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio Jurídico

Ao Gabinete de Apoio Jurídico, dirigido por um chefe de divisão compete:

- a) Pronunciar-se sobre os assuntos de natureza jurídica suscitados no âmbito das atribuições do ICN, designadamente mediante a elaboração de pareceres e informações;
- b) Elaborar estudos legislativos e protocolos a celebrar pelo ICN com entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras;
- c) Preparar e acompanhar os projectos de respostas nos recursos e acções de contencioso administrativo;
- d) Promover a instrução de processos disciplinares, de inquéritos, de sindicâncias e de averiguações de que seja incumbido;
- e) Apoiar as comissões dos concursos públicos e limitados e respectivos actos de adjudicação;
- f) Dar apoio aos serviços na colaboração de contratos cuja natureza requeira tratamento especial sob o ponto de vista jurídico;
- g) Apoiar a instrução de processos de contra-ordenação;
- h) Manter actualizada uma relação das normas relativas ao direito da conservação da natureza;
- i) Prestar oralmente informação jurídica aos particulares em matérias relacionadas com as atribuições do ICN.

Artigo 10.º

Divisão de Informática

Compete à Divisão de Informática:

- a) Realizar os estudos de base necessários à tomada de decisões quanto ao apetrechamento do serviço em material e suportes lógicos;
- b) Estudar e propor alterações aos sistemas instalados, bem como a aquisição de novos sistemas;
- c) Criar e manter actualizados os suportes lógicos adoptados, garantindo a sua adaptação às necessidades do serviço;
- d) Estabelecer ligação com os fornecedores dos equipamentos instalados, com vista à obtenção de informações técnicas, correcção de anomalias e apoio especializado;
- e) Apoiar as direcções de serviços e os serviços locais em relação ao aproveitamento dos equipamentos e das potencialidades dos sistemas instalados;
- f) Exercer as funções de administração das bases de dados e das redes de comunicações;

- g) Velar pela segurança e privacidade da informação à sua guarda;
- h) Acompanhar a evolução tecnológica nos domínios do equipamento e dos suportes lógicos;
- i) Colaborar com as direcções de serviços e serviços locais no sentido de serem definidas as necessidades quanto a elementos de informação e seleccionar, em conformidade com a natureza e características das informações a produzir, os elementos de base mais adequados e o seu conveniente tratamento automático;
- j) Definir os projectos informáticos de utilização geral no que respeita ao seu conteúdo, necessidades de pessoal e de equipamentos;
- l) Promover as diligências conducentes à criação e exploração de bases de dados no âmbito da conservação da natureza e colaborar no estabelecimento da compatibilidade e boa comunicação com os demais ficheiros e bases de dados de outras entidades relacionadas com o ICN;
- m) Promover a utilização de normas e procedimentos relativos a códigos, linguagens, documentação, segurança, confidencialidade e gestão da informação;
- n) Assegurar a coordenação dos projectos informáticos e garantir a integração dos vários sistemas de informação;
- o) Colaborar nas tarefas de formação necessárias à implantação dos novos sistemas desenvolvidos;
- p) Produzir a documentação respeitante às diversas aplicações e elaborar os respectivos manuais de utilização.

SECÇÃO IV

Serviços locais

Artigo 11.º

Áreas protegidas

1 — As áreas protegidas de interesse nacional regem-se pela legislação em vigor, nomeadamente pelo Decreto-Lei n.º 19/93, de 23 de Janeiro.

2 — As áreas protegidas de âmbito nacional, dotadas de serviços técnicos, administrativos e de vigilância, são dirigidas por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

3 — O lugar de director do Parque Nacional da Peneda-Gerês, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral, é extinto quando vagar.

CAPÍTULO III

Funcionamento e gestão financeira

Artigo 12.º

Instrumentos de gestão e controlo

A actuação do ICN é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controlo:

- a) Plano actual de actividades;
- b) Orçamento anual;
- c) Relatórios de actividades e financeiro.

Artigo 13.º

Receitas

1 — Constituem receitas do ICN:

- a) As dotações que lhe sejam atribuídas no Orçamento do Estado;
- b) As participações, os subsídios e donativos concedidos por quaisquer entidades de direito público ou privado;
- c) O produto da venda das suas publicações;
- d) O produto resultante da aplicação de contra-ordenações e contravenções por prática de actos ilícitos contra o património sob protecção do ICN ou por infracção às leis sob fiscalização do ICN, na parte que legalmente lhe esteja consignada, e ainda o produto da venda dos instrumentos das respectivas infracções, quando seja declarada a sua perda ou abandonados pelo infractor;
- e) O produto da realização de estudos, inquéritos e outros trabalhos de carácter técnico confiados ao ICN por entidades nacionais e estrangeiras;
- f) A cobrança de direitos de autor e a de direitos adquiridos sobre a tradução de obras estrangeiras;
- g) O produto resultante da prestação de serviços prestados a entidades nacionais ou estrangeiras pelo ICN;
- h) O produto da venda de bens de explorações florestais e outros bens provenientes das actividades exercidas nas áreas administrativas pelo ICN;
- i) Doações, heranças e legados de que for beneficiário;
- j) Quaisquer outras receitas que por lei, contrato ou qualquer outro título lhe sejam atribuídas.

2 — As receitas enumeradas no número anterior são afectas ao pagamento das despesas do ICN, mediante inscrição de dotações com compensação em receita.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 14.º

Quadro

1 — O quadro do pessoal dirigente do Instituto é o constante do anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal do Instituto é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 15.º

Sucessão

1 — O activo, o passivo, os direitos e as obrigações, incluindo posições contratuais, de que é titular o Ser-

viço Nacional de Parques, Reservas e Conservação da Natureza (SNPRCN) são automaticamente transferidos para o ICN, sem dependência de quaisquer formalidades.

2 — Consideram-se feitas ao ICN todas as referências feitas ao SNPRCN constantes de diplomas legais em vigor.

3 — As disposições previstas no presente diploma não podem afectar, em caso algum, quaisquer direitos e obrigações, incluindo os emergentes de contratos de arrendamento, bem como todos os valores patrimoniais existentes nos actuais serviços integrados no ICN.

4 — São transferidas para a dependência do ICN, mantendo os estatutos legais vigentes, as áreas protegidas e o respectivo património, anteriormente na dependência do extinto SNPRCN.

Artigo 16.º

Concursos, contratos, requisições e destacamentos

1 — Os concursos de pessoal, bem como os contratos administrativos de provimento e a termo certo, relativos ao SNPRCN mantêm a respectiva validade e eficácia após a entrada em vigor do presente diploma.

2 — Com a entrada em vigor do presente diploma não se opera a cessação das requisições e destacamentos de pessoal no SNPRCN.

Artigo 17.º

Área de Paisagem Protegida de Sintra-Cascais

1 — A Área de Paisagem Protegida de Sintra-Cascais é integrada no Instituto da Conservação da Natureza, considerando-se feitas ao seu presidente as referências ao Ministro da Qualidade de Vida previstas no Decreto-Lei n.º 292/81, de 15 de Outubro.

2 — Até à aprovação do respectivo regulamento, a Área rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 292/81, de 15 de Outubro, com as modificações resultantes do presente diploma.

Artigo 18.º

Norma revogatória

São revogadas todas as normas que incidam sobre matérias objecto do presente diploma, com excepção das relativas a carreiras específicas e respectivo regime.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Carlos Alberto Diogo Soares Borrego*.

Promulgado em 26 de Abril de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Abril de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

ANEXO

Pessoal dirigente

Cargo	Número de lugares
Presidente	1
Vice-presidente	1
Director do Parque Nacional de Peneda-Gerês (*)	1
Director de serviços	3
Chefe de divisão	9

(*) Equiparado a subdirector-geral; lugar a extinguir quando vagar.

Decreto-Lei n.º 194/93

de 24 de Maio

Tendo em atenção a publicação do Decreto-Lei n.º 187/93, de 24 de Maio, que aprova a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, impõe-se estabelecer a orgânica do Instituto de Promoção Ambiental, previsto na alínea *d*) do n.º 5 do artigo 3.º do citado diploma.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Instituto de Promoção Ambiental, adiante designado por IPAMB, é uma pessoa colectiva pública dotada de autonomia administrativa e tutelada pelo Ministro do Ambiente e Recursos Naturais.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — O IPAMB é o instituto destinado à promoção de acções no domínio da formação e informação dos cidadãos e apoio às associações de defesa do ambiente.

2 — São atribuições do IPAMB:

- Desenvolver acções de informação, divulgação e sensibilização dos cidadãos no domínio do ambiente;
- Promover projectos e acções de educação ambiental, em colaboração com as autarquias locais, serviços da Administração Pública, instituições públicas, privadas e cooperativas, e colaborar na integração da educação ambiental no sistema de ensino;
- Organizar, promover e apoiar, em termos técnicos e financeiros, publicações ou outros meios de divulgação sobre a problemática ambiental;
- Promover e realizar acções de formação em matéria de ambiente, bem como estabelecer contactos com outras entidades para a promoção de acções comuns no âmbito da formação profissional e informação;

- e) Promover a participação activa dos cidadãos nos processos de decisão;
- f) Solicitar aos laboratórios dependentes da Administração Pública a realização das análises, medições e ensaios de forma a dar seguimento às questões formuladas pelos cidadãos;
- g) Promover formas de apoio técnico e financeiro às associações de defesa do ambiente.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Estrutura geral

1 — São órgãos do IPAMB:

- a) O presidente;
- b) O conselho directivo;
- c) O conselho administrativo.

2 — São serviços do IPAMB:

- a) A Direcção de Serviços de Formação Ambiental;
- b) A Direcção de Serviços de Participação dos Cidadãos;
- c) A Divisão de Apoio Técnico;
- d) A Repartição Administrativa e Financeira.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Presidente

1 — O presidente, equiparado, para todos os efeitos legais, a director-geral, é o órgão que dirige o IPAMB.

2 — O presidente é coadjuvado por um vice-presidente, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral.

3 — O presidente é, nos seus impedimentos e faltas, substituído pelo vice-presidente.

4 — Compete ao presidente:

- a) Dirigir superiormente os serviços do IPAMB e assegurar os meios necessários ao seu funcionamento;
- b) Promover a adopção das medidas necessárias à prossecução das atribuições do IPAMB;
- c) Assegurar a elaboração e submeter à tutela os planos de actividades anuais e plurianuais, os programas e orçamentos, os relatórios de actividades e a conta de gerência;
- d) Submeter à autorização da tutela os actos de concessão de apoio financeiro às associações de defesa do ambiente;
- e) Submeter à aprovação da tutela os actos que dela careçam, nos termos da lei geral;

- f) Efectuar a gestão do pessoal do IPAMB;
- g) Representar o IPAMB em juízo ou fora dele.

Artigo 5.º

Conselho directivo

1 — O conselho directivo é o órgão competente para a afixação dos princípios a que deve subordinar-se a elaboração do plano de actividades e o orçamento do IPAMB, bem como para o acompanhamento da sua gestão e funcionamento.

2 — O conselho directivo tem a composição prevista no n.º 7 do artigo 39.º da Lei n.º 11/87, de 7 de Abril.

3 — O conselho directivo reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou a requerimento da maioria dos seus membros.

4 — Nas reuniões do conselho directivo podem participar, sem direito a voto, quaisquer técnicos ou dirigentes do IPAMB, bem como entidades e técnicos de reconhecido prestígio ou competência técnica, atentos os assuntos constantes da ordem de trabalhos.

5 — Os membros do conselho directivo, com excepção do presidente, têm direito a senhas de presença a fixar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais.

Artigo 6.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo do IPAMB é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O presidente do IPAMB, que preside;
- b) O vice-presidente;
- c) O chefe da Repartição Administrativa e Financeira.

3 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Superintender na gestão financeira e patrimonial do IPAMB;
- b) Promover a elaboração dos projectos de orçamento e dos subsequentes pedidos de alteração;
- c) Promover e fiscalizar a arrecadação das receitas próprias e a realização das despesas nos termos permitidos por lei;
- d) Elaborar e apreciar as contas de gerência e submetê-las, nos termos legais, à aprovação do Tribunal de Contas;
- e) Aprovar as minutas de contratos em que o IPAMB seja parte;
- f) Gerir o património do IPAMB, podendo adquirir, alienar ou onerar bens móveis e imóveis e aceitar donativos, heranças ou legados, nos termos da lei geral;
- g) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos de natureza administrativa ou financeira que o presidente entenda submeter à sua apreciação.

4 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado por iniciativa do seu presidente ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

5 — O IPAMB obriga-se mediante a assinatura de dois membros do conselho administrativo, sendo obrigatória a do seu presidente ou de quem o substituir.

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

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

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

SECÇÃO III

Dos serviços

Artigo 7.º

Direcção de Serviços de Formação Ambiental

1 — À Direcção de Serviços de Formação Ambiental, adiante designada por DSFA, compete criar e desenvolver formas de sensibilização e educação adequadas à realização dos objectivos de formação e consciencialização dos cidadãos quanto à problemática do ambiente e à defesa dos seus valores, particularmente através da informação, divulgação, organização e tratamento da documentação, cooperando ou prestando o apoio adequado às autoridades, departamentos e organizações nacionais, regionais e locais.

2 — A DSFA compreende:

- a) A Divisão de Formação Ambiental;
- b) A Divisão de Meios e Técnicas Educativas;
- c) O Centro de Documentação e Informação.

3 — Compete à Divisão de Formação Ambiental:

- a) Desenvolver formas de informação e educação ambiental, bem como conceber e utilizar os meios auxiliares adequados a uma progressiva sensibilização individual e colectiva para os problemas do ambiente em geral;
- b) Desenvolver e apoiar as acções de formação a diferentes níveis, nomeadamente cursos, conferências, seminários, colóquios e outras acções de extensão no âmbito da educação ambiental;
- c) Colaborar, técnica e pedagogicamente, na instalação e funcionamento de centros de estudo e formação;
- d) Programar e organizar, por si ou em colaboração com outras entidades, cursos e seminários de formação técnica e profissional;
- e) Realizar e apoiar acções de formação e de extensão, no âmbito da educação ambiental, a diferentes níveis, nomeadamente através do ensino formal e não formal, assim como apoiar a consagração da componente ambiental nos currículos das disciplinas escolares, em todos os níveis de ensino;
- f) Colaborar com as entidades competentes na formação e reciclagem dos agentes de ensino;
- g) Assegurar o estabelecimento de contactos regulares com entidades nacionais e estrangeiras e a promoção de acções comuns de formação.

4 — Compete à Divisão de Meios e Técnicas Educativas:

- a) Publicar e incentivar a elaboração de livros, folhetos, revistas, filmes, vídeos, fotografias, diapositivos e outras formas de divulgação e apoio à formação e informação, assim como gerir o equipamento de audiovisuais ou propor a aquisição de serviços técnicos quanto a estas matérias;
- b) Organizar e apoiar a publicação de dados técnicos, documentos e textos científicos ou de divulgação, assim como a de bibliografia temática respeitante à defesa e melhoria do ambiente;
- c) Apoiar documentalmente todas as entidades interessadas, nomeadamente associações de defesa do ambiente, centros culturais e museus;
- d) Organizar exposições e outras formas de apresentação de material informativo e formativo, procedendo à sua montagem nas escolas, autarquias e outras instituições ou em qualquer local onde se considere oportuno;
- e) Manter e gerir um sector responsável pela cédência, empréstimo ou venda de material informativo.

5 — Compete ao Centro de Documentação e Informação, dirigido por um chefe de divisão:

- a) Pesquisar, adquirir, seleccionar, classificar e arquivar documentos e bibliografia de origem nacional ou estrangeira no domínio do ambiente e do património natural e construído;
- b) Organizar o banco de dados indispensáveis ao seu funcionamento e ao serviço público;
- c) Recolher e manter actualizada a documentação e trabalhos produzidos pelos diversos serviços do Instituto;
- d) Providenciar a organização, actualização e conservação de uma biblioteca temática sobre o ambiente natural e construído, o ordenamento do território e todas as matérias com interesse para a actividade do Instituto;
- e) Organizar e promover a divulgação de informação bibliográfica respeitante ao ambiente em geral;
- f) Promover e apoiar a publicação de dados técnicos, documentos e textos de divulgação;
- g) Estabelecer um sistema de intercâmbio de informação com outras entidades vocacionadas para os problemas ambientais;
- h) Manter um sistema de leitura aberto ao público;
- i) Organizar, manter e gerir um serviço de atendimento do público destinado a prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelos cidadãos e relativos ao ambiente e matérias com este relacionadas;
- j) Assegurar a selecção, análise e tratamento da informação recolhida dos meios de comunicação social com interesse para a actividade do Instituto e proceder ao seu arquivo.

6 — O CDI assegura a gestão da Loja do Ambiente, à qual incumbem, em especial, as competências previstas nas alíneas e) e f) do número anterior.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços de Participação dos Cidadãos

1 — A Direcção de Serviços de Participação dos Cidadãos, adiante designada por DSPC, tem como finalidade prestar apoio às associações de defesa do ambiente, promovendo a sua participação e a dos cidadãos em geral no processo de reflexão e de resolução dos problemas ambientais.

2 — À DSPC compreende:

- a) A Divisão de Apoio às Associações de Defesa do Ambiente;
- b) A Divisão de Participação do Público.

3 — Compete à Divisão de Apoio às Associações de Defesa do Ambiente:

- a) Promover o direito de consulta e de acesso à informação das associações de defesa do ambiente junto dos órgãos da administração central, regional e local, no âmbito dos planos e projectos relevantes em matéria de valorização ambiental;
- b) Promover a colaboração entre a administração central, regional e local e as associações de defesa do ambiente no domínio de projectos e acções que respeitem à protecção e valorização da natureza e do ambiente;
- c) Apoiar e promover a celebração de contratos-programa de natureza sectorial ou plurisectorial no âmbito da cooperação técnica e financeira entre as associações de defesa do ambiente e a administração central, regional e local, associações de municípios e empresas no âmbito da protecção e valorização da natureza e do ambiente;
- d) Organizar e actualizar o censo e o registo das associações de defesa do ambiente;
- e) Avaliar a representatividade das associações de defesa do ambiente, propondo a respectiva classificação ao presidente do IPAMB, ouvido o conselho directivo;
- f) Proporcionar apoio técnico às associações de defesa do ambiente, tendo em vista, designadamente, acções de formação e informação;
- g) Promover o apoio financeiro às associações de defesa do ambiente, verificando a sua adequada aplicação, nomeadamente através do pedido de relatório das despesas efectuadas.

4 — Compete à Divisão de Participação do Público:

- a) Assegurar, ao nível da informação, os meios necessários à participação dos cidadãos na discussão dos estudos de impacte ambiental;
- b) Promover junto do público o direito de consulta e de acesso à informação em matéria de ambiente;
- c) Fornecer informação relativa às acções a desenvolver pelo IPAMB;
- d) Assegurar o estabelecimento de contactos regulares com as entidades nacionais e estrangeiras vocacionadas para as questões ambientais, tendo em vista a promoção de acções comuns.

Artigo 9.º

Divisão de Apoio Técnico

1 — Compete à Divisão de Apoio Técnico:

- a) Realizar, através de meios próprios ou mediante recurso à aquisição de serviços prestados por

técnicos ou entidades, estudos, programas ou projectos de estudos relacionados com as atribuições do IPAMB;

- b) Acompanhar a execução dos planos, programas e projectos de actividades do IPAMB, elaborar relatórios periódicos de análise da sua evolução, assim como preparar o respectivo relatório anual;
- c) Analisar e dar parecer sobre estudos ou projectos de estudos realizados ou apresentados por terceiros ao IPAMB em matéria das suas atribuições para fins de apoio técnico ou financeiro;
- d) Apoiar os órgãos e serviços do IPAMB nos domínios do planeamento económico e financeiro de curto, médio e longo prazos;
- e) Cooperar ou propor forma de colaboração e realização conjunta com outras entidades de estudos ou programas de estudos sobre matérias de defesa e melhoria do ambiente;
- f) Estabelecer as necessárias ligações com a Direcção-Geral do Ambiente e restantes serviços de planeamento sectoriais e regionais do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais (MARN);
- g) Preparar os planos anuais e plurianuais do IPAMB, a partir de propostas dos serviços operacionais, em conformidade com as orientações do presidente, e proceder à sua avaliação;
- h) Realizar estudos de apoio técnico e económico-financeiro aos processos de decisão e coordenação interna;
- i) Preparar medidas de melhoria de funcionamento dos serviços no que respeita a estruturas, métodos e sistemas de trabalho, organização administrativa e produtividade, em colaboração com os demais serviços do MARN e com os órgãos competentes da administração central;
- j) Efectuar a recolha, análise e tratamento da informação estatística de apoio aos órgãos e serviços do IPAMB;
- l) Prestar apoio e elaborar os pareceres que lhe forem superiormente solicitados;
- m) Assegurar o apoio informático e o recurso às modernas tecnologias de informação.

2 — Compete ainda à Divisão de Apoio Técnico prestar os serviços de consultadoria jurídica que lhe sejam cometidos pelo presidente, designadamente:

- a) Dar pareceres, prestar informações e proceder a estudos jurídicos sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação, no âmbito das actividades do IPAMB;
- b) Elaborar estudos legislativos e dar parecer sobre os projectos que lhe sejam submetidos;
- c) Preparar e acompanhar os projectos de resposta nos recursos hierárquicos e nos recursos e acções de contencioso administrativo, bem como instruir processos de sindicância, de inquérito ou disciplinares;
- d) Conceder assistência individual aos cidadãos e associações de cidadãos, mediante a prestação de informação de qualquer natureza no âmbito do direito do ambiente;
- e) Promover a recolha de informação e documentação jurídica respeitante às suas competências;
- f) Realizar, através de meios próprios ou mediante a aquisição de serviços prestados por técnicos

ou entidades, estudos ou programas de estudo do direito do ambiente, bem como trabalhos de compilação ou publicação de legislação sobre o ambiente;

- g) Organizar e manter actualizados ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matérias das suas competências e outras de interesse para o IPAMB.

Artigo 10.º

Repartição Administrativa e Financeira

1 — À Repartição Administrativa e Financeira, adiante designada por RAF, compete desenvolver as acções e assegurar os meios necessários à gestão em matéria administrativa, de pessoal, financeira e patrimonial do IPAMB.

2 — A RAF compreende:

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

3 — À Secção de Pessoal e Expediente compete:

- a) Registrar todos os documentos entrados no IPAMB, proceder à sua triagem e ao seu encaminhamento;
b) Expedir e distribuir toda a correspondência do IPAMB e dos órgãos e serviços por ele apoiados;
c) Assegurar o arquivo do IPAMB e dos órgãos e serviços por ele apoiados;
d) Organizar os processos de admissão, acesso, exoneração e aposentação do pessoal;
e) Organizar e manter actualizado o registo biográfico do pessoal, bem como emitir certidões, quando devidamente autorizadas;
f) Proceder ao controlo da assiduidade do pessoal.

4 — À Secção de Contabilidade e Património compete:

- a) Velar pela segurança e conservação das instalações, do mobiliário e do equipamento;
b) Organizar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis afectos ao IPAMB;
c) Gerir o parque de viaturas do IPAMB e dos órgãos e serviços por ele apoiados, zelando pela sua conservação;
d) Orientar o serviço do pessoal operário e auxiliar;
e) Assegurar o apetrechamento e aprovisionamento dos serviços, propondo e preparando as aquisições necessárias e gerindo o material armazenado;
f) Promover e realizar trabalhos gráficos e de reprografia necessários aos órgãos e serviços apoiados pelo Instituto;
g) Elaborar os projectos dos orçamentos do Instituto, bem como os dos órgãos e serviços por ele apoiados;
h) Processar os abonos e outras despesas resultantes da execução dos orçamentos a que se refere a alínea anterior;
i) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos permanentes, procedendo à sua regular verificação.

CAPÍTULO III

Funcionamento e gestão financeira

Artigo 11.º

Instrumentos de gestão e controlo

A actuação do IPAMB é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controlo:

- a) Plano actual de actividades;
b) Orçamento anual;
c) Relatórios de actividades e financeiro.

Artigo 12.º

Recitas

1 — Constituem recitas do IPAMB:

- a) As dotações que lhe sejam atribuídas no Orçamento do Estado;
b) As participações e subsídios que lhe sejam concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas;
c) O produto da venda de bens e serviços;
d) A participação, nos termos da lei, no produto resultante de coimas e outras sanções acessórias;
e) O produto de heranças, legados ou doações com que seja beneficiado;
f) Quaisquer outras recitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

2 — As recitas enumeradas no número anterior são afectas ao pagamento das despesas do IPAMB, mediante inscrição com compensação em receita.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 13.º

Quadro

1 — O quadro do pessoal dirigente do Instituto é o constante do anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal do Instituto é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 14.º

Sucessão

1 — O IPAMB sucede na universalidade dos direitos e obrigações do Instituto Nacional de Ambiente (INAMB).

2 — A sucessão opera-se por força do presente diploma, o qual constitui título bastante para todos os efeitos legais.

3 — Consideram-se feitas ao IPAMB todas as referências ao INAMB na lei ou em negócio jurídico.

Artigo 15.º

Norma revogatória

São revogadas todas as disposições legais que incidam sobre matérias previstas no presente diploma, com excepção das relativas a carreiras específicas e respectivo regime.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Jorge Braga de Macedo* — *Carlos Alberto Diogo Soares Borrego*.

Promulgado em 26 de Abril de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 27 de Abril de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

ANEXO

Pessoal dirigente

Cargo	Número de lugares
Presidente	1
Vice-presidente	1
Director de serviços	2
Chefe de divisão	6

Decreto-Lei n.º 195/93

de 24 de Maio

Tendo em atenção a publicação do Decreto-Lei n.º 187/93, de 24 de Maio, que aprova a Lei Orgânica do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais, impõe-se estabelecer a orgânica do Instituto do Consumidor, previsto na alínea e) do n.º 5 do artigo 3.º do citado diploma.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

O Instituto do Consumidor, abreviadamente designado por IC, é uma pessoa colectiva pública dotada de autonomia administrativa e tutelada pelo Ministro do Ambiente e Recursos Naturais.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — O IC é o instituto destinado a promover a política de salvaguarda dos direitos dos consumidores, bem como a coordenar e executar medidas tendentes à sua protecção, informação e educação e de apoio às organizações de consumidores.

2 — São atribuições do IC:

- a) Colaborar na definição e execução da política de protecção do consumidor;
- b) Zelar pelo respeito dos direitos do consumidor à saúde e segurança e à qualidade dos bens e serviços que lhe são fornecidos;
- c) Prestar apoio às organizações de consumidores;
- d) Promover a educação e formação do consumidor por sua iniciativa ou em conjunto com outras entidades públicas ou privadas;
- e) Informar os consumidores sobre os direitos de que são titulares;
- f) Acompanhar e divulgar a problemática da protecção do consumidor no plano comunitário e internacional;
- g) Assegurar a articulação entre as várias entidades da Administração Pública que intervêm na área da defesa do consumidor;
- h) Estabelecer contactos e participar regularmente nas actividades e acções comuns das entidades internacionais e estrangeiras relacionadas com o âmbito das suas atribuições e propor a celebração de acordos e convenções internacionais;
- i) Divulgar os sistemas de informação sobre produtos de consumo perigosos instituídos pela Comunidade Europeia ou por outras organizações internacionais.

3 — Para a prossecução das suas atribuições o IC pode, precedendo autorização do Ministro do Ambiente e Recursos Naturais, participar como membro em instituições, associações e fundações com elas relacionadas.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 3.º

Estrutura geral

1 — São órgãos do IC:

- a) O presidente;
- b) O conselho administrativo;
- c) O conselho geral.

2 — São serviços do IC:

- a) O Departamento de Estudos do Mercado;
- b) O Departamento de Informação, Mediação e Apoio aos Consumidores;
- c) O Gabinete de Apoio Jurídico;
- d) A Divisão de Apoio e Planeamento;
- e) A Repartição Administrativa e Financeira.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 4.º

Presidente

1 — O presidente, equiparado, para todos os efeitos legais, a director-geral, é o órgão que dirige o IC, incumbindo-lhe:

- a) Emitir avisos e recomendações tendo em vista a salvaguarda dos direitos dos consumidores,

- a sua protecção e a sua informação no âmbito das competências do IC;
- b) Aplicar as coimas e sanções acessórias previstas na lei;
 - c) Presidir à Comissão para a Segurança dos Serviços e Bens de Consumo;
 - d) Superintender nas relações internacionais do IC;
 - e) Representar o IC em juízo e fora dele, nomeadamente nas comissões, grupos de trabalho ou outras actividades de organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais.

2 — O presidente é coadjuvado por dois vice-presidentes, equiparados a subdirectores-gerais.

3 — O presidente é substituído, nos seus impedimentos ou faltas, por um dos vice-presidentes por ele nomeado.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

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

2 — O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O presidente do IC, que preside;
- b) Um vice-presidente a designar pelo presidente;
- c) O chefe da Repartição Administrativa e Financeira.

3 — O conselho administrativo é secretariado por um funcionário administrativo designado pelo presidente, sem direito a voto.

4 — Ao conselho administrativo compete:

- a) Superintender na gestão financeira e patrimonial do IC;
- b) Promover a elaboração de planos financeiros anuais e plurianuais;
- c) Promover a elaboração do orçamento do IC de conta das dotações atribuídas no Orçamento do Estado e propor as alterações consideradas necessárias;
- d) Promover a elaboração dos orçamentos ordinários e suplementares de aplicação de receitas próprias;
- e) Zelar pela cobrança de receitas e promover o seu depósito nos termos legais;
- f) Verificar a legalidade e eficiência das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;
- g) Promover a organização da contabilidade e zelar pela sua execução;
- h) Superintender na organização anual da conta de gerência e submetê-la à aprovação do Tribunal de Contas no prazo legalmente estabelecido;
- i) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito.

5 — O conselho administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de qualquer dos seus membros.

6 — O IC obriga-se mediante a assinatura de dois membros do conselho administrativo, sendo obrigatória a do seu presidente ou a de quem o substituir.

7 — Sempre que o presidente considere conveniente, poderá convocar para participar nas reuniões do conselho administrativo, sem direito a voto, qualquer funcionário do IC.

8 — O conselho administrativo pode delegar no seu presidente os poderes consignados na parte final da alínea f) do n.º 4, fixando-lhe os respectivos limites.

9 — O conselho administrativo pode ainda delegar em qualquer dos seus membros ou nos dirigentes dos serviços operativos algumas das suas competências para a realização de despesas, fixando-lhes os respectivos limites, obrigando estas entidades a prestações mensais de contas.

Artigo 6.º

Conselho geral

1 — O conselho geral é um órgão de participação, consulta e informação que funciona junto do IC.

2 — O conselho geral tem a seguinte composição:

- a) O presidente do IC, que preside;
- b) Os directores-gerais, ou equiparados, da Inspeção-Geral das Actividades Económicas, do Instituto de Protecção da Produção Agrária e Qualidade Alimentar, da Direcção-Geral de Concorrência e Preços, da Direcção-Geral da Saúde, do Instituto Português da Qualidade, do Departamento do Ensino Superior e do Secretariado para a Modernização Administrativa;
- c) Um representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- d) Três representantes das associações de consumidores;
- e) Um representante das cooperativas de consumo de grau superior;
- f) Um representante das associações de famílias;
- g) Um representante de associações representativas dos direitos e garantias dos cidadãos;
- h) Um representante das associações empresariais de cada um dos sectores agrícola, comercial, industrial e dos serviços;
- i) Um representante das confederações sindicais;
- j) Um representante das associações de juventude.

3 — Cabe ao conselho geral emitir pareceres e recomendações a pedido do presidente do IC ou dos restantes representantes de departamentos governamentais, no domínio das respectivas atribuições, tendo em vista:

- a) A salvaguarda e aperfeiçoamento dos direitos dos consumidores, designadamente através da harmonização das medidas legislativas ou administrativas que os afectam;
- b) A melhoria dos serviços prestados no domínio da informação, educação e protecção dos consumidores pelos departamentos da Administração Pública;
- c) A melhoria da articulação entre os diversos departamentos da Administração Pública nele representados e entre eles e as organizações privadas, no domínio das suas atribuições.

4 — O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente nos termos do seu regulamento.

5 — A participação nas sessões do conselho geral confere ao membro que não exerça funções no IC direito a senhas de presença de 5000\$ por cada sessão, actualizáveis cada ano de acordo com a taxa média de aumento dos vencimentos da função pública.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 7.º

Departamento de Estudos do Mercado

1 — Ao Departamento de Estudos do Mercado, dirigido por um director de serviços, compete:

- a) Elaborar estudos e pareceres relativos a bens e serviços, em especial sobre qualidade, preços e circuitos de distribuição, através de, designadamente, ensaios e estudos comparativos, estudos de mercado, análises económicas, inquéritos, ensaios de uso e análises laboratoriais;
- b) Analisar e acompanhar a publicidade, comercial ou institucional, bem como os processos e técnicas de promoção de vendas;
- c) Assegurar as acções inerentes à salvaguarda do direito dos consumidores à saúde e à segurança, designadamente o apoio à Comissão para a Segurança de Serviços e Bens de Consumo, as ligações no âmbito dos sistemas comunitários de notificação sobre produtos e serviços perigosos e a coordenação nacional do sistema comunitário de vigilância de acidentes domésticos e de lazer;
- d) Colaborar com as entidades que exercem funções no campo da qualidade de serviços e bens de consumo.

2 — O Departamento de Estudos do Mercado compreende:

- a) A Divisão de Estudos de Produtos, à qual incumbem, em especial, as competências das alíneas a) e d) do número anterior, na parte referente a bens de consumo;
- b) A Divisão de Estudos de Serviços, à qual incumbem, em especial, as competências das alíneas a) e d) do número anterior, na parte referente a serviços prestados aos consumidores, e as da alínea b) do mesmo número.

Artigo 8.º

Departamento de Informação, Mediação e Apoio aos Consumidores

1 — Ao Departamento de Informação, Mediação e Apoio aos Consumidores, dirigido por um director de serviços, compete:

- a) Coordenar e difundir junto dos consumidores dados com interesse para estes, designadamente sobre as taxas de juro, qualidade, segurança, preços, processos de venda e publicidade de bens e serviços de consumo;
- b) Sensibilizar e informar os consumidores sobre o exercício dos seus direitos e deveres, nomeadamente sobre a legislação em vigor neste campo;
- c) Promover e gerir, no âmbito das atribuições do IC, a constituição ou ligação a redes de informação nacionais, estrangeiras e internacionais;
- d) Assegurar as acções respeitantes à actividade editorial do IC;
- e) Assegurar as funções de relações públicas e organizar o serviço de recepção e atendimento;
- f) Proceder à análise de imprensa, assegurar a difusão interna da informação e manter em funcionamento um centro de documentação aberto ao público;

- g) Promover e realizar acções de educação e formação destinadas, em especial, a conselheiros de consumo, professores, elementos de associações de consumidores e elementos da Administração Pública;
- h) Coordenar, com outros departamentos da Administração Pública, designadamente com os do Ministério da Educação, acções tendo em vista a introdução da temática da protecção dos consumidores nos programas e conteúdos das actividades educativas, escolares e extra-escolares, realizados por esses departamentos;
- i) Promover a produção de meios didáctico-pedagógicos no âmbito das atribuições do IC;
- j) Organizar, tratar e encaminhar as reclamações e queixas dos consumidores e promover, apoiar e facultar mecanismos de concertação e arbitragem de litígios surgidos no âmbito do consumo;
- l) Fomentar e apoiar o associativismo através da concessão de meios técnicos e financeiros, avaliando a sua adequada aplicação;
- m) Promover e apoiar a desconcentração e a descentralização de serviços e funções, a nível regional e local, no âmbito da informação e protecção dos consumidores.

2 — O Departamento de Informação, Mediação e Apoio aos Consumidores compreende:

- a) O Gabinete de Informação, dirigido por um chefe de divisão, ao qual incumbem, em especial, as competências das alíneas a) a f) do número anterior;
- b) A Divisão de Formação, à qual incumbem, em especial, as competências das alíneas g) a i) do número anterior;
- c) A Divisão de Mediação e Apoio ao Consumidor, à qual incumbem, em especial, as competências das alíneas j) a m) do número anterior.

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio Jurídico

Ao Gabinete de Apoio Jurídico, dirigido por um chefe de divisão, compete:

- a) Colaborar na elaboração de estudos legislativos no âmbito das atribuições do IC;
- b) Acompanhar e analisar a publicação de legislação respeitante à matéria de protecção do consumidor;
- c) Elaborar estudos, informações e pareceres de natureza jurídica sobre matérias das competências do IC;
- d) Fomentar as relações necessárias com os serviços competentes nestas matérias, assegurando a participação do IC nos grupos de trabalho que a nível interdepartamental venham a constituir-se;
- e) Instruir os processos de contra-ordenação administrativa em matéria de ilícitos publicitários, bem como processos de averiguações de sindicâncias, de inquéritos e disciplinares;
- f) Prestar informação jurídica, no âmbito do direito de consumo, aos consumidores, às autarquias locais e às estruturas descentralizadas do Ministério do Ambiente e Recursos Naturais;
- g) Realizar, através de meios próprios ou com recurso a outros serviços ou a entidades externas,

- estudos de direito do consumidor e trabalhos de compilação de legislação sobre o consumo;
- h)* Organizar e manter actualizados ficheiros de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matérias do âmbito das atribuições do IC.

Artigo 10.º

Divisão de Apoio e Planeamento

À Divisão de Apoio e Planeamento compete:

- a)* Assegurar a ligação com os órgãos centrais, sectoriais e regionais de planeamento do Ministério;
- b)* Realizar, através dos seus meios próprios ou com recurso a entidades externas do IC, os estudos necessários à definição das políticas, dos planos e dos programas de protecção do consumidor;
- c)* Efectuar a recolha, análise e tratamento dos dados estatísticos necessários à actividade do IC;
- d)* Assegurar a elaboração de planos de actividade, programas e projectos e proceder à sua avaliação;
- e)* Assegurar a elaboração do relatório de actividades e dos relatórios de execução do IC;
- f)* Preparar os projectos de candidatura a financiamentos externos por parte de entidades nacionais, internacionais ou estrangeiras e os respectivos relatórios de execução;
- g)* Assegurar o apoio informático e o recurso às modernas tecnologias de informação;
- h)* Apoiar o presidente e os serviços em matéria de relações internacionais.

Artigo 11.º

Repartição Administrativa e Financeira

1 — À Repartição Administrativa e Financeira compete:

- a)* Praticar os actos administrativos preparatórios relativos ao recrutamento, provimento, promoção e cessação de funções de pessoal;
- b)* Organizar e manter actualizados o cadastro e os ficheiros de pessoal;
- c)* Assegurar as operações de registo e o controlo da assiduidade e antiguidade dos funcionários;
- d)* Efectuar as acções relativas aos benefícios sociais a que os funcionários tenham direito;
- e)* Assegurar a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência;
- f)* Organizar e manter actualizado o arquivo do IC;
- g)* Assegurar o trabalho de reprografia;
- h)* Superintender no pessoal auxiliar e nos serviços de limpeza, bem como zelar pela segurança das instalações;
- i)* Elaborar os orçamentos e a conta de gerência, coordenando toda a actividade orçamental;
- j)* Promover a cobrança e arrecadar as receitas e processar as despesas, verificando a sua legalidade;
- l)* Fornecer mensalmente os elementos indispensáveis para o controlo orçamental da gestão financeira do IC;
- m)* Contabilizar as receitas e despesas do IC;
- n)* Elaborar diariamente o mapa referente ao movimento de tesouraria;

- o)* Elaborar toda a escrita contabilística que traduza clara e integralmente a actividade de gestão;
- p)* Organizar e manter actualizado o inventário do IC;
- q)* Organizar os processos de aquisição de bens e serviços, promover as compras e assegurar as funções de economato;
- r)* Promover a conservação das instalações do IC e garantir a manutenção e conservação do equipamento, mobiliário, viaturas e outro material necessário ao bom funcionamento dos serviços;
- s)* Assegurar a guarda de valores de recebimentos e pagamentos devidamente autorizados e, bem assim, o registo e movimento respectivos.

2 — A Repartição Administrativa e Financeira compreende:

- a)* A Secção de Pessoal e Expediente, à qual incumbem, em especial, as competências das alíneas *a)* a *h)* do número anterior;
- b)* A Secção de Contabilidade, Economato e Património, à qual incumbem, em especial, as competências das alíneas *i)* a *s)* do número anterior.

CAPÍTULO III

Funcionamento e gestão financeira

Artigo 12.º

Instrumentos de gestão e controlo

A actuação do IC é disciplinada pelos seguintes instrumentos de gestão e controlo:

- a)* Plano anual de actividades;
- b)* Orçamento anual;
- c)* Relatórios de actividades e financeiro.

Artigo 13.º

Receitas

1 — Constituem receitas do IC:

- a)* As dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado;
- b)* As participações, subsídios ou donativos concedidos por quaisquer entidades de direito público ou privado;
- c)* O produto de taxas, multas, coimas e outros valores de natureza pecuniária que por lei lhe sejam consignados;
- d)* O produto da venda das suas edições, publicações e outros materiais;
- e)* O produto da realização de estudos, inquéritos e outros trabalhos ou serviços prestados pelo IC;
- f)* Os valores cobrados pela frequência de cursos, seminários ou outras acções de formação realizados pelo IC;
- g)* Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, por contrato ou por qualquer outro título.

2 — As receitas enumeradas no número anterior são afectas ao pagamento das despesas do IC mediante inscrição de dotações com compensação em receitas.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 14.º

Quadro

1 — O quadro do pessoal dirigente do IC é o constante do anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal do IC é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Ambiente e Recursos Naturais.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 15.º

Sucessão

1 — O IC sucede na universalidade dos direitos e obrigações do Instituto Nacional de Defesa do Consumidor (INDC).

2 — A sucessão opera-se por força do presente diploma, o qual constitui título bastante para todos os efeitos legais.

3 — Consideram-se feitas ao IC todas as referências ao INDC na lei ou em negócio jurídico.

Artigo 16.º

Responsabilização do Instituto do Consumidor

É vedado aos funcionários do IC, em áreas directamente relacionadas com as actividades do Instituto, publicar e divulgar opiniões sobre matérias de protecção do consumidor que, por qualquer forma, responsabilizem o IC.

Artigo 17.º

Norma revogatória

São revogados os Decretos Regulamentares n.ºs 8/83, de 5 de Setembro, e 67/86, de 28 de Novembro, com excepção das normas relativas a carreiras específicas e respectivo regime.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Fevereiro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva — Jorge Braga de Macedo — Arlindo Marques da Cunha — Luís Fernando Mira Amaral — António Fernando Couto dos Santos — Arlindo Gomes de Carvalho — Fernando Manuel Barbosa Faria de Oliveira — Carlos Alberto Diogo Soares Borrego.*

Promulgado em 10 de Maio de 1993.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 13 de Maio de 1993.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva.*

ANEXO

Pessoal dirigente

Cargo	Número de lugares
Presidente	1
Vice-presidente	2
Director de serviços	2
Chefe de divisão	7



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 6\$50+IVA; preço por linha de anúncio, 203\$+IVA.

2 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTES NÚMEROS 328\$00 (IVA INCLUIDO 5%)



INCM

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, E. P.

LOCAIS DE VENDA DE PUBLICAÇÕES,
IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5
1092 Lisboa Codex
- Rua da Escola Politécnica
1200 Lisboa
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16
1000 Lisboa
- Avenida de António José de Almeida
1000 Lisboa
(Centro Comercial S. João de Deus, lojas 414 e 417)
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco
1000 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84
4000 Porto
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486
3000 Coimbra

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5-1092 Lisboa Codex