

Monteiro, técnico superior de 1.ª classe, do quadro de pessoal da ex-DRAOT.

Chefe de divisão de Prevenção e Controlo Ambiental da Direcção de Serviços de Ambiente a engenheira Gilda Maria Pinto Basto Carvalho Neves, técnica superior principal, do quadro de pessoal da ex-DRAOT.

Chefe de divisão Financeira e de Controlo Orçamental da Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira a Dr.ª Maria Cândida Menezes Lacerda de Sousa Rebelo de Andrade, assessora principal, do quadro da ex-CCRN.

Chefe de divisão de Organização e Recursos Humanos da Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira a Dr.ª Paula Cristina da Cunha Freitas, assessora principal, do quadro da Câmara Municipal do Porto.

Chefe de divisão de Apoio Jurídico da Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local a Dr.ª Isabel Maria de Almeida Bastos Sá da Costa, técnica superior principal, do quadro da ex-CCRN.

Chefe de divisão de Avaliação e Acompanhamento Financeiro do Investimento a Dr.ª Maria Raquel Gomes Mariães de Vasconcelos, assessora principal, do quadro da ex-CCRN.

As presentes nomeações produzem efeitos a partir de 1 de Maio de 2007. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

24 de Maio de 2007. — A Chefe da Divisão de Organização e Recursos Humanos, *Paula Freitas*.

Aviso n.º 14 694/2007

Por despacho de 10 de Julho de 2007 do vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, ao abrigo da alínea b) do n.º 1.1 do despacho n.º 22 326/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 206, de 26 de Outubro de 2005, foi Fernanda da Conceição Sanches António, nomeada assistente administrativa especialista, 4.º escalão, do quadro da ex-CCRN, com efeitos a 13 de Abril de 2007, nos termos do artigo 128.º, n.º 2, alínea a) do CPA. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Julho de 2007. — A Chefe da Divisão de Organização e Recursos Humanos, *Paula Freitas*.

Despacho n.º 17 801/2007

Considerando a organização interna da CCDRNorte, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 134/2007, de 27 de Abril, e pela Portaria n.º 528/2007, de 30 de Abril, determino:

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 6.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 134/2007, designo o vice-presidente Prof. Doutor Paulo Jorge Gomes meu substituto legal em caso de faltas e impedimentos.

2 — Ao abrigo do disposto no artigo 6.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 134/2007, designo a vice-presidente Dr.ª Teresa Cristina Costa Leite de Azevedo minha substituta legal, no âmbito da gestão dos programas operacionais comunitários, em caso de faltas e impedimentos.

3 — Ao abrigo das disposições conjuntas do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 134/2007 e dos artigos 35.º a 40.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, delego, com a possibilidade de subdelegação, todas as competências inerentes à gestão das seguintes atribuições da CCDRN:

3.1 — No vice-presidente, Prof. Doutor Paulo Jorge Gomes, as seguintes atribuições:

- a) Ambiente e ordenamento do território;
- b) Prospectiva e planeamento estratégico;
- c) Cooperação estratégica e institucional;
- d) INTERREG IIIB e IIIC;
- e) Programa Comunitário Espaço Atlântico;
- f) Direcção administrativa, financeira e de recursos humanos, incluindo a gestão operacional da assistência técnica aos programas comunitários;
- g) Fiscalização;
- h) Sistemas e tecnologias da informação e comunicação;
- i) Domínio hídrico.

3.2 — Na vice-presidente, Dr.ª Teresa Cristina Costa Leite de Azevedo, as seguintes atribuições:

- a) Preparação e coordenação do próximo período de programação dos fundos comunitários;
- b) Acompanhamento dos programas comunitários: Programa Operacional da Região Norte, URBCOM, URBAN, INTERREG III-A;
- c) Acompanhamento da gestão regional de programas de investimento público promovidos pela administração central;

- d) Apoio às autarquias locais;
- e) *Marketing* e comunicação.

4 — Este despacho produz efeitos a partir de 1 de Maio.

1 de Maio de 2007. — O Presidente, *Carlos Lage*.

Despacho n.º 17 802/2007

Considerando que:

A estrutura nuclear da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N) e as competências das respectivas unidades orgânicas foram definidas pela Portaria n.º 528/2007, de 30 de Abril;

Os artigos 1.º, n.º 1, alínea a), e 2.º da Portaria n.º 590/2007, de 10 de Maio, fixou, respectivamente, em 16 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis da CCDR-N e em 1 o número máximo de chefes de equipas multidisciplinares por cada CCDR;

Nos termos do disposto nos artigos 21.º, n.º 5, e 22.º, n.º 2, da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, compete ao dirigente máximo do serviço a criação das unidades orgânicas flexíveis, a definição das respectivas atribuições e competências, bem como a constituição da equipa multidisciplinar:

Determino:

1.º

Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional

1 — A Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional integra uma unidade orgânica flexível e um gabinete:

- a) Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Regional;
- b) Gabinete de Apoio à Coordenação Intersectorial.

2 — À Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Regional compete:

a) Elaborar, dinamizar e participar em processos de planeamento estratégico do desenvolvimento sócio-económico e do ordenamento do território regional, em particular nas vertentes das actividades económicas, da inovação e conhecimento, da valorização dos principais sistemas produtivos territoriais, da formação e emprego, da regeneração urbana, territorial e ambiental, da inclusão social, das acessibilidades, transportes e logística e de outras redes de serviços colectivos de âmbito regional;

b) Promover a elaboração e acompanhamento de propostas de medidas e de documentos de enquadramento de políticas públicas no domínio do desenvolvimento regional, designadamente em articulação com os serviços regionais sectoriais e os agentes económicos e sociais regionais, assegurando a sua coerência e compatibilização com as orientações nacionais e comunitárias para o desenvolvimento regional;

c) Realizar actividades de planeamento do investimento público que permitam assegurar o desenvolvimento, de forma territorialmente coerente e à escala regional, de infra-estruturas e de redes de serviços colectivos;

d) Apoiar a montagem técnica, financeira e institucional e a dinamização de programas de acção integrados e de projectos de elevado efeito demonstrativo que contribuam para o reforço da capacidade de iniciativa local e da competitividade da região;

e) Promover a realização de estudos aplicados, de inventários, de manuais e de outras iniciativas de disseminação de boas práticas nas diversas políticas públicas de suporte ao desenvolvimento regional;

f) Coordenar o processo de elaboração e acompanhamento de documentos plurianuais de orientação das principais redes de serviços colectivos de âmbito regional que sirvam de referencial ao Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC) numa perspectiva de desenvolvimento regional equilibrado e de melhoria da qualidade e equidade de provisão a médio prazo;

g) Propor instrumentos de política, em sede de proposta do PIDDAC, com aplicação no território regional;

h) Apoiar a criação, dinamização e acompanhamento de plataformas que promovam a interligação dos diversos serviços da administração pública territorial, favorecendo o acesso e o intercâmbio de informação entre os diversos níveis da administração e com o público em geral;

i) Identificar as acções necessárias à sistematização e disponibilização de informação permanente aos actores e agentes sócio-económicos regionais sobre os instrumentos de financiamento de suporte a iniciativas de desenvolvimento regional, sobre os circuitos e instituições responsáveis pela respectiva gestão, sobre os principais espaços de acolhimento empresarial e logísticos ou sobre iniciativas, estudos, eventos, programas de acção e projectos de elevado efeito demonstrativo no domínio do desenvolvimento regional;

j) Propor a organização de conferências regionais, bem como outros *ateliers* temáticos de debate, de reflexão e de consulta pública em iniciativas de planeamento estratégico, de estruturação de programas de acção ou formatação de projectos de elevado efeito demonstrativo no domínio do desenvolvimento regional, bem como sobre a modernização, formação e articulação da administração territorial e respectivos instrumentos financeiros existentes;

k) Propor a divulgação junto dos actores regionais de estudos, de inventários, de manuais, de eventos e de outras iniciativas de disseminação de boas práticas nas diversas políticas públicas de suporte ao desenvolvimento regional.

3 — Ao Gabinete de Apoio à Coordenação Intersectorial compete assessorar o director de Desenvolvimento Regional, nomeadamente nos seguintes domínios:

a) Promover a concertação estratégica dos serviços desconcentrados de âmbito regional, e de outros agentes regionais e locais, designadamente no âmbito do planeamento e do desenvolvimento económico, territorial, social e ambiental;

b) Elaborar programas de acção e projectos piloto de modernização da rede pública institucional de suporte ao desenvolvimento regional que sejam susceptíveis de melhorar a articulação, a organização, a eficácia e a eficiência de gestão da acção pública ao nível regional e sub-regional;

c) Promover o processo de modernização do quadro institucional de apoio ao desenvolvimento regional através do acompanhamento e da avaliação periódica dos mecanismos de descentralização, de desconcentração e de coordenação territorial das políticas públicas;

d) Promover as acções de coordenação do apoio técnico ao conselho de coordenação intersectorial e ao conselho regional.

2.º

Direcção de Serviços de Ordenamento do Território

1 — A Direcção de Serviços de Ordenamento do Território integra três unidades orgânicas flexíveis:

- a) A Divisão de Ordenamento e Gestão do Território;
- b) A Divisão de Planeamento e Gestão Urbana;
- c) A Divisão de Sistemas e Recursos Territoriais;

2 — À Divisão de Ordenamento e Gestão do Território compete:

a) Colaborar na elaboração, alteração e revisão do Plano Regional de Ordenamento do Território e contribuir para a sua articulação com o Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território e com os instrumentos de gestão do território e na respectiva monitorização e avaliação;

b) Acompanhar a elaboração, alteração, revisão e execução dos planos intermunicipais de ordenamento do território e planos directores municipais, bem como colaborar nos procedimentos da sua avaliação ambiental;

c) Exercer as competências relativas à Reserva Ecológica Nacional que sejam cometidas por lei à CCDR, nomeadamente na sua delimitação e gestão. Exercer as competências atribuídas à CCDR-N em matéria de Reserva Agrícola Nacional;

d) Colaborar na definição e valorização da qualidade da paisagem urbana e regional pelo apoio à definição da estrutura ecológica;

e) Acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos planos sectoriais com incidência territorial e colaborar nos procedimentos da sua avaliação ambiental;

f) Contribuir para o exercício das funções, ao nível regional, de ponto focal do Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo e colaborar no desenvolvimento do sistema nacional de informação territorial;

3 — À Divisão de Planeamento e Gestão Urbana compete:

a) Propor e participar na formulação de critérios e procedimentos técnicos no âmbito do ordenamento do território e urbanismo, com vista à qualificação do território para a sustentabilidade e coesão territoriais, designadamente no que respeita às formas de ocupação e transformação do solo, à protecção e valorização dos recursos territoriais, e às infra-estruturas e serviços;

b) Promover e acompanhar estudos para a definição dos modelos de desenvolvimento urbano a concretizar ao nível regional, designadamente através do acompanhamento da elaboração, alteração, revisão e execução dos planos de pormenor e de urbanização, bem como colaborar nos procedimentos da sua avaliação ambiental;

c) Acompanhar e coordenar os investimentos em infra-estruturas e equipamentos, avaliando a sua coerência com a política de ordenamento e desenvolvimento urbano e colaborar na gestão, ao nível regional, dos programas para instalação e reconversão de equipamentos de utilização colectiva;

d) Emitir parecer, nos termos da lei, em matéria de uso, ocupação e transformação do território;

e) Acompanhar estudos, modelos e programas de qualificação urbana, em particular em matéria de reabilitação e de reconversão de áreas urbanas degradadas, no âmbito da execução da política de cidades;

f) Acompanhar, a nível regional, os programas nacionais de reabilitação urbana e de reconversão de áreas degradadas;

g) Dar parecer sobre a delimitação de áreas críticas e sobre as operações de reabilitação ou reconversão urbanas.

4 — À Divisão de Sistemas e Recursos Territoriais compete:

a) Promover e colaborar na elaboração de estudos e acções de conservação da natureza e da biodiversidade e desenvolver acções de apoio à articulação das políticas sectoriais e regionais com os instrumentos de gestão territorial;

b) Colaborar na elaboração de planos de ordenamento/gestão tendo em vista a concretização, gestão e implementação da Rede Natura 2000 e a promoção ao nível regional da estratégia nacional de conservação da natureza;

c) Acompanhar a elaboração, alteração, revisão e execução dos planos de ordenamento das albufeiras de águas públicas e acompanhar a elaboração, alteração, revisão e execução dos planos de ordenamento das áreas protegidas, bem como nos procedimentos da sua avaliação ambiental;

d) Assegurar, nos termos da lei, o exercício de outras competências que sejam cometidas à CCDR-N em matéria de conservação da natureza;

e) Propor e executar, em colaboração com os restantes serviços competentes, medidas de protecção e valorização dos recursos naturais da região;

f) Promover e colaborar na preparação e realização de acções de sensibilização, formação e aperfeiçoamento profissional e em acções de divulgação técnica em matéria de ordenamento do território, da conservação da natureza e da política de cidades;

g) Promoção e divulgação da cultura do ordenamento do território através da organização e participação em acções de formação e outros eventos.

3.º

Direcção de Serviços de Ambiente

1 — A Direcção de Serviços de Ambiente integra três unidades orgânicas flexíveis:

- a) A Divisão de Avaliação Ambiental;
- b) A Divisão de Monitorização e Valorização Ambiental;
- c) A Divisão de Prevenção e Controlo Ambiental.

2 — À Divisão de Avaliação Ambiental compete:

a) Coordenar e gerir o processo de avaliação de impacto ambiental (AIA) e de pós-avaliação, nos casos em que seja atribuída à CCDR a função de autoridade de AIA e colaborar com a autoridade da AIA nos restantes casos;

b) Analisar e emitir parecer dos estudos de incidências ambientais de projectos com repercussões ambientais, nos termos da legislação aplicável;

c) Participar no processo de licenciamento da actividade de exploração de massas minerais e da sua transformação industrial *in situ*, com repercussões ambientais e nos termos da legislação aplicável;

d) Impulsionar a melhoria do desempenho ambiental dos agentes económicos e promover acções de prevenção, identificação e avaliação sistemática dos impactes das actividades humanas sobre o ambiente;

e) Promover a criação e garantir a permanente actualização de um sistema de informação de base geográfica nos domínios do ambiente em articulação com o sistema nacional de informação do ambiente;

f) Promover a recolha, o tratamento e a sistematização da informação sobre o estado do ambiente na região, necessária à avaliação destes domínios ao nível nacional;

g) Promover ou colaborar na elaboração de programas e projectos e na execução de acções de sensibilização, formação, informação e educação em matéria ambiental, nomeadamente as relacionadas quer com o procedimento de avaliação de impacto ambiental, quer com o licenciamento de explorações de massas minerais;

h) Promover ou colaborar na elaboração de programas e projectos e na execução de acções de sensibilização, formação, informação e educação em matéria ambiental;

i) Promover e analisar estudos e pareceres de natureza ambiental ao nível da região.

3 — À Divisão de Monitorização e Valorização Ambiental compete:

a) Exercer as competências relativas ao licenciamento, controlo e monitorização de operações de recolha, triagem, armazenagem, valorização e eliminação de resíduos, nos termos da legislação específica;

b) Emitir parecer sobre planos multimunicipais e intermunicipais de acção para a gestão de resíduos;

c) Promover a recuperação e valorização de solos e de outros locais contaminados em articulação com outras entidades públicas com competência neste domínio;

d) Assegurar o acompanhamento e a avaliação dos resultados de monitorização ambiental nos domínios do ar, ruído e resíduos e garantir a operacionalidade das redes e equipamentos de monitorização que sejam da responsabilidade da CCDR;

e) Assegurar informação atempada das excedências dos limiares de informação e de alerta em matéria da qualidade do ar;

f) Elaborar planos de acção para melhoria da qualidade do ar e promover a sua implementação;

g) Assegurar o cumprimento do regime de prevenção e controlo das emissões poluentes para a atmosfera, estabelecendo as medidas, os procedimentos e as obrigações dos operadores, com vista a evitar ou a reduzir a níveis aceitáveis a poluição atmosférica originada nas respectivas instalações;

h) Impulsionar a melhoria do desempenho ambiental dos agentes económicos e promover acções de prevenção, identificação e avaliação sistemática dos impactes das actividades humanas sobre o ambiente;

i) Promover a criação e garantir a permanente actualização de um sistema de informação de base geográfica nos domínios do ambiente em articulação com o sistema nacional de informação do ambiente;

j) Promover a recolha, o tratamento e a sistematização da informação sobre o estado do ambiente na região, necessária à avaliação destes domínios ao nível nacional;

k) Promover ou colaborar na elaboração de programas e projectos e na execução de acções de sensibilização, formação, informação e educação em matéria ambiental;

l) Promover e analisar estudos e pareceres de natureza ambiental ao nível da região.

4 — À Divisão de Prevenção e Controlo Ambiental compete:

a) Participar no processo de licenciamento ambiental no âmbito do regime de prevenção e controlo integrados da poluição, designadamente colaborando com a autoridade competente para a licença ambiental e promovendo a participação do público;

b) Participar no processo de licenciamento das actividades com repercussões ambientais, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente no licenciamento industrial (exceptuando o licenciamento da exploração de massas minerais que ficará da responsabilidade da Divisão de Avaliação de Impacte Ambiental);

c) Exercer as competências relativas ao licenciamento, controlo e monitorização de operações de triagem, armazenagem, valorização e eliminação de resíduos, nos termos da legislação específica [o licenciamento, controlo e monitorização de operações eliminação de resíduos (aterros) estará inserido na Divisão de Monitorização e Valorização Ambiental];

d) Promover a recuperação e valorização de solos e de outros locais contaminados em articulação com outras entidades públicas com competência neste domínio;

e) Promover ou colaborar na elaboração de programas e projectos e na execução de acções de sensibilização, formação, informação e educação em matéria ambiental;

f) Promover e analisar estudos e pareceres de natureza ambiental ao nível da região.

4.º

Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local

1 — A Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local (DSAJAL) integra duas unidades orgânicas flexíveis e um gabinete:

a) A Divisão de Apoio Jurídico;

b) A Divisão de Apoio à Administração Local;

c) O Gabinete de Coordenação do Investimento Público (co-financiado por fundos nacionais) e dos Serviços Desconcentrados.

2 — À Divisão de Apoio Jurídico compete:

a) Prestar apoio jurídico aos órgãos e serviços da CCDR, através da elaboração de pareceres e informações, e proceder à identificação e análise de questões legais relacionadas com as suas atribuições e competências;

b) Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico de quaisquer actos jurídicos, contratos, acordos, protocolos e regulamentos administrativos da CCDR;

c) Elaborar participações criminais e acompanhar os respectivos procedimentos;

d) Colaborar na elaboração de projectos de diplomas legais;

e) Acompanhar e patrocinar os processos gratuitos e de contencioso administrativo e judicial, no âmbito da actividade da CCDR;

f) Colaborar na instrução de procedimentos de natureza disciplinar, de inquérito ou similares de acordo com a legislação aplicável;

g) Prestar apoio jurídico à administração local, através da elaboração de pareceres e informações, solicitados pelos presidentes dos órgãos da administração local directa e indirecta;

h) Participar em reuniões, procedimentos administrativos concursais e acções que visem o esclarecimento de matérias relacionadas com a interpretação do quadro legal aplicável à administração local;

i) Promover a realização de seminários, a elaboração de estudos e guias práticos, bem como o tratamento e disponibilização de informação jurídica relevante que permita às autarquias locais a adequada aplicação dos respectivos normativos jurídicos;

j) Avaliar a evolução do quadro legal e colaborar na elaboração de propostas de medidas e projectos legislativos relativos às temáticas da administração local autárquica.

3 — À Divisão de Apoio à Administração Local compete:

a) Promover a elaboração de estudos relativos à temática da administração local que contribuam, designadamente, para a transferência de novas competências para as autarquias locais e para o reforço da descentralização e prestar apoio na definição, criação e desenvolvimento das estruturas orgânicas das autarquias locais;

b) Colaborar com a administração local na gestão de processos de modernização administrativa, realizar o acompanhamento físico e financeiro da sua execução e proceder à divulgação e ao intercâmbio de boas práticas de modernização autárquica, em articulação com a Direcção-Geral das Autarquias Locais (DGAL);

c) Colaborar na gestão da cooperação técnica e financeira com as autarquias locais, analisando projectos e acompanhando a execução física e financeira dos contratos e acordos celebrados, em articulação com a DGAL;

d) Promover a análise e a descrição dos conteúdos funcionais das carreiras da administração local e a inventariação das carências de formação do pessoal, bem como conceber e realizar ou apoiar acções de formação e de formação para os recursos humanos da administração local, em articulação com a DGAL;

e) Acompanhar o processo de normalização contabilística, colaborando com as entidades competentes, e garantir o apoio técnico adequado em matéria de contabilidade autárquica junto das autarquias locais e entidades equiparadas;

f) Elaborar estudos de análise e caracterização financeira das autarquias locais.

4 — Ao Gabinete de Coordenação do Investimento e dos Serviços Desconcentrados compete:

a) Apoiar a presidência nas tarefas relativas à coordenação dos gabinetes de apoio técnico (GAT), em particular no que se refere ao processo de extinção anunciado;

b) Apoiar a presidência na organização e montagem dos futuros serviços desconcentrados da CCDR-N;

c) Colaborar na gestão regional de programas de investimento público, nomeadamente no domínio das infra-estruturas e equipamentos de utilização colectiva.

5.º

Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira

1 — A Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira (DSCGAF) integra duas unidades orgânicas flexíveis e três gabinetes:

a) A Divisão Financeira e de Controlo Orçamental;

b) A Divisão de Organização e Recursos Humanos;

c) O Gabinete de Sistemas e Tecnologias da Informação e Comunicação;

d) O Gabinete de Gestão Documental;

e) O Gabinete de Gestão da Biblioteca.

2 — À Divisão Financeira e de Controlo Orçamental compete:

a) Coordenar a elaboração e execução dos instrumentos de gestão financeira da CCRN;

b) Preparar e executar os documentos previsionais e elaborar o orçamento privativo da CCRN e das comissões, grupos de trabalho, projectos ou serviços dela dependentes ou aos quais a CCRN preste apoio;

c) Exercer o controlo orçamental global e sectorial com vista ao conhecimento atempado da evolução orçamental e à adopção de medidas correctivas adequadas à gestão integrada dos recursos financeiros da CCRN;

d) Organizar e manter uma contabilidade analítica que permita o adequado controlo de custos;

e) Organizar a conta de gerência anual e preparar os elementos necessários à elaboração do respectivo relatório;

f) Desenvolver as actividades relativas à aquisição, compra e arrendamento de instalações, equipamento e serviços e às obras de construção, adaptação, reparação e conservação;

g) Executar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços e assegurar o controlo dos bens consumíveis;

h) Preparar, realizar ou gerir os contratos de fornecimento de serviços, nomeadamente de aluguer e assistência técnica.

3 — Na dependência da Divisão Financeira e de Controlo Orçamental funcionam:

A Secção de Contabilidade;

A Secção de Património e Aprovisionamento;

A Tesouraria.

3.1 — À Secção de Contabilidade compete:

a) Proceder à elaboração dos projectos de orçamentos da CCRN e promover as necessárias alterações orçamentais;

b) Elaborar e organizar a conta de gerência a enviar ao Tribunal de Contas e manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências anteriores;

c) Elaborar os documentos justificativos de requisição de fundos;

d) Organizar e gerir os documentos relativos à realização e pagamento de despesas, bem como à liquidação e cobrança de receitas, de acordo com as regras orçamentais;

e) Elaborar os balancetes mensais e outros documentos contabilísticos financeiros para acompanhamento e controlo da execução orçamental;

f) Efectuar a reconciliação das contas bancárias;

g) Assegurar a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneio do orçamento.

3.2 — À Secção de Património compete:

a) Executar os procedimentos para aquisição de bens e serviços e assegurar o planeamento e controlo das existências dos bens consumíveis;

b) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis que constituem o património da CCRN e providenciar pela sua manutenção e segurança;

c) Assegurar a gestão de todo o património afecto à CCRN, zelando pela sua conservação e manutenção;

d) Preparar, realizar e gerir os contratos de fornecimento de serviços, designadamente de aluguer e de assistência técnica;

e) Elaborar mapas de inventários com as respectivas amortizações com vista à contabilidade patrimonial;

f) Assegurar a gestão do parque automóvel afecto à CCRN;

g) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar.

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

a) Arrecadar as receitas;

b) Liquidar despesas devidamente autorizadas;

c) Proceder a registos obrigatórios de modo a possibilitar a conferência diária dos fundos em cofre e em depósito;

d) Manter actualizados os registos necessários à elaboração do mapa de tesouraria integrante da conta de gerência.

4 — À Divisão de Organização e Recursos Humanos compete:

a) Coordenar a actividade relativa à organização de expediente e a administração corrente do pessoal;

b) Elaborar os estudos necessários à correcta afectação e gestão do pessoal pelos diversos serviços da CCRN tendo em vista a prossecução das suas atribuições;

c) Estudar e colaborar na aplicação de métodos actualizados de organização e gestão, nomeadamente nos aspectos que se relacionam com a modernização administrativa;

d) Proceder à execução dos diplomas disciplinadores das relações de emprego público;

e) Elaborar o balanço social;

f) Desenvolver a política de formação de pessoal da CCRN.

5 — Na dependência da Divisão de Organização e Recursos Humanos funciona a Secção de Pessoal, à qual compete:

a) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;

b) Manter actualizado o cadastro individual do pessoal;

c) Preparar os procedimentos relativos à atribuição das classificações de serviço;

d) Proceder ao registo de assiduidade e antiguidade de pessoal;

e) Informar os pedidos de concessão de férias e licenças;

f) Fornecer os dados para o balanço social;

g) Proceder à divulgação, pelos serviços, das normas internas e demais directrizes de carácter genérico;

h) Assegurar a publicação no *Diário da República* dos actos que careçam de publicação oficial.

6 — Ao Gabinete de Sistemas e Tecnologias da Informação e Comunicação compete:

a) Conceber e implementar a arquitectura dos equipamentos informáticos e da rede de comunicações da CCDRN e dos programas e iniciativas comunitárias por esta geridos;

b) Garantir a operacionalidade, manutenção, actualização, segurança e gestão do equipamento e dos suportes lógicos envolvidos;

c) Desenvolver e implementar a estratégia de sistemas de informação para a CCDRN, de acordo com as linhas de orientação da reforma da Administração Pública e do *e-Government*;

d) Implementar e gerir os sistemas de informação de suporte à actividade da CCDRN e dos programas e iniciativas comunitárias por ela geridos;

e) Desenvolver, potenciar e coordenar a aplicação de sistemas de informação de base geográfica;

f) Promover o desenvolvimento e actualização de formas avançadas de tratamento de informação;

g) Propor, executar e coordenar procedimentos de segurança, confidencialidade e integridade dos dados armazenados nos sistemas de informação;

h) Apoiar os utilizadores na exploração das potencialidades e correcto manuseamento dos equipamentos informáticos e rede de comunicações;

i) Coordenar a gestão de todos os equipamentos (informáticos e outros) que, a montante e a jusante, possam interferir na manipulação, correcto funcionamento e adequada utilização de todos os directamente relacionados com a arquitectura informática de suporte à CCDRN e aos programas e iniciativas comunitárias;

7 — Ao Gabinete de Gestão Documental compete:

a) Assegurar o sistema de registo, acompanhamento, controlo e arquivo do expediente;

b) Garantir a gestão de entidades inerente a toda a correspondência;

c) Proceder ao tratamento da documentação destinada a arquivo e sua conservação.

8 — Ao Gabinete de Gestão da Biblioteca compete:

a) Proceder à gestão, actualização e divulgação do acervo bibliográfico;

b) Desenvolver a biblioteca digital da CCDRN.

6.º

Centro de Avaliação de Políticas e Estudos Regionais

1 — A criação da equipa multidisciplinar Centro de Avaliação de Políticas e Estudos Regionais, na dependência da presidência da Comissão, equiparada a direcção de serviços.

A NUTS II Norte tem divergido em termos de rendimento quer da média da União Europeia, quer, mesmo, da média nacional, sendo, hoje, a região com menor nível de rendimento *per capita* do País. Este menor desempenho económico tem, depois, consequências, também, sociais e territoriais. Torna-se, pois, necessário concentrar esforços para se efectuar um acompanhamento permanente da evolução económica, social e territorial da região do Norte. Esse acompanhamento é, antes de mais, fundamental para se encontrarem as melhores respostas, ao nível das políticas públicas, aos problemas que possam estar a bloquear o processo de desenvolvimento regional. Esta preocupação insere-se, ainda, no contexto de um novo período de programação (2007-2013) em que a monitorização estratégica das políticas passou a ser a questão central da gestão dos fundos comunitários.

Para se dar resposta a esta necessidade de permanente acompanhamento da evolução económica, social e territorial da região e de monitorização estratégica das políticas públicas, torna-se imprescindível encontrar, na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDRN), um novo modelo organizativo, através da constituição deste Centro de Avaliação de Políticas e Estudos Regionais. Este Centro permitirá, assim, concentrar recursos e competências, dando-se maior importância e visibilidade a estas temáticas e criando-se, simultaneamente, um interlocutor único para efeitos de recolha, tratamento e disponibilização de informação, qualitativa e quantitativa, relevante para o cumprimento da missão desta CCDRN.

2 — Ao Centro de Avaliação de Políticas e Estudos Regionais compete:

a) Desenvolver o Centro de Observação das Dinâmicas Regionais do Norte:

a1) Acompanhar a execução e dos efeitos regionais das políticas públicas no desenvolvimento económico, social e territorial da região;

a2) Avaliar a implementação das políticas financiadas pelo QREN, FEADER e FEP na região;

a3) Produzir, no âmbito da avaliação e monitorização das políticas de recomendações de natureza estratégica, face aos objectivos das políticas públicas estabelecidos à escala comunitária, nacional e regional, e de natureza operacional, tendo em consideração as prioridades estratégicas em matéria de desenvolvimento regional;

a4) Divulgar os exercícios de avaliação das políticas públicas com incidência na região, financiadas (ou não) pelo QREN, FEADER e FEP;

b) Assegurar um permanente conhecimento das disponibilidades do sistema estatístico nacional (e de outras fontes de informação adicionais em matéria de informação regional e local) e monitorização dos principais indicadores estruturais (que reflectam as tendências pesadas de evolução) e de caracterização da conjuntura ao nível económico, social e territorial da região;

c) Elaborar estudos/diagnósticos de caracterização da região em termos económicos, sociais e territoriais, identificando as principais oportunidades e factores críticos de desenvolvimento, e participação em exercícios de planeamento à escala regional;

d) Desenvolver iniciativas de análise sobre o desenvolvimento económico, social e territorial da região e a sua dinâmica de inserção em contextos mais alargados (nacional, peninsular e europeu);

e) Desenvolver iniciativas de disseminação de exercícios de diagnóstico e prospectiva regional e do conhecimento das diversas dinâmicas de desenvolvimento regional.

7.º

Unidade para a Cooperação Estratégica

1 — A criação da unidade orgânica flexível Unidade para a Cooperação Estratégica, na dependência da presidência da Comissão. Tem a CCDRN vindo a assumir como sendo um dos seus principais vectores de intervenção estratégica para a próxima década, a valorização da capacidade da região do Norte em matéria de internacionalização da sua economia, dos seus agentes e instituições num contexto de crescente integração concretizada de forma especial à escala ibérica, mas também às escalas europeia e mundial. Igualmente o reforço das dinâmicas internas portadoras de forte valor acrescentado face àquele vector, reunidas em torno do conceito de cooperação institucional, se reveste de uma importância decisiva.

Para estes objectivos concorre, de forma particular, a acção de coordenação e de enquadramento desenvolvida junto dos múltiplos agentes regionais, transfronteiriços e inter-regionais, a qual se traduz quer na participação formal na qualidade de associada em algumas delas quer no acompanhamento das respectivas actividades, visando a consecução dos objectivos definidos nos mais recentes documentos estratégicos de referência produzidos à escala regional, especialmente o Norte 2015, a Estratégia de Cooperação Inter-Regional e Transnacional da Região Norte, o Plano Estratégico de Cooperação Norte de Portugal/Galiza, o Plano Estratégico de Cooperação Norte de Portugal/Castela e Leão, assim como no Programa Operacional da Região do Norte 2007-2013.

Neste contexto é dada especial relevância à necessidade de vir a ser implementada uma forte dinâmica de parceria entre o sector público e o sector privado tendo como referência o conceito de uma cooperação de nova geração.

2 — A Unidade para a Cooperação Estratégica compete:

a) Promover a divulgação de oportunidades em matéria de cooperação estratégica junto dos agentes e instituições localizadas no Norte de Portugal, bem como articular a sua participação em dinâmicas, projectos e entidades de carácter regional, transfronteiriço e inter-regional;

b) Apoiar a organização e a divulgação de eventos que visem a promoção do Norte de Portugal, dos seus agentes, instituições e produtos, no quadro da cooperação internacional;

c) Participar na elaboração e no desenvolvimento de estudos e de projectos que contribuam para o reforço da capacidade de iniciativa local e da competitividade regional através da valorização da componente de cooperação às escalas transfronteiriça, transnacional e inter-regional;

d) Assegurar a gestão da representação institucional do Norte de Portugal nos organismos de cooperação transfronteiriça, garantindo a coordenação, pelo lado português, das Comunidades de Trabalho Norte/Galiza e Norte/Castela e Leão e noutros organismos deste tipo que entretanto venham a surgir, assim como nos vocacionados para a cooperação transnacional e inter-regional;

e) Assegurar a gestão da representação institucional da CCDRN nas entidades e organismos nacionais de que é associada.

8.º

Gabinete do Plano Regional de Ordenamento do Território

1 — A criação do Gabinete para a elaboração do PROT, na dependência da presidência da Comissão.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 29/2006, de 23 de Fevereiro, publicada no Diário da República, 1.ª série-B, n.º 59, de 23 de Março de 2006, incumba a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N) de promover a elaboração Plano Regional de Ordenamento do Território do Norte (PROT-Norte), considerando a definição das opções estratégicas de base territorial para o desenvolvimento da região do Norte, bem como o modelo de organização do território regional.

A consecução dos objectivos propostos passa pela consideração e articulação das opções constantes do programa nacional da política de ordenamento do território e dos planos sectoriais e pela tradução, em termos espaciais, dos grandes objectivos de desenvolvimento económico e social sustentável formulados no plano de desenvolvimento regional, equacionando as medidas tendentes à atenuação das assimetrias de desenvolvimento intra-regional, servindo de base à formulação da estratégia nacional de ordenamento territorial e de quadro de referência para a elaboração dos planos especiais, intermunicipais e municipais de ordenamento do território.

2 — Ao Gabinete PROT compete:

a) Integrar o grupo de coordenação do PROT-Norte, em articulação com os elementos externos que dele fazem parte, de modo a assegurar o desenvolvimento dos trabalhos de elaboração do PROT-Norte de acordo com os conteúdos e calendário estabelecidos nos termos de referência;

b) Constituir-se como estrutura permanente de suporte daqueles trabalhos, nomeadamente tendo em vista:

b1) Coordenar os trabalhos das equipas temáticas e a compatibilização dos mesmos;

b2) Produzir, divulgar e discutir os documentos que constituem o Plano, assegurando a articulação entre os diferentes serviços desta Comissão de Coordenação e as equipas externas envolvidas neste processo;

b3) Articular com a Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional a identificação, junto de cada entidade do sector relevantes para o desenvolvimento da região do Norte, do conjunto das acções e investimentos potenciais, cruzando as propostas com as orientações do PNPT e os objectivos e estratégias do Norte 2015, e promovendo com os sectores e ou agentes intervenientes as adaptações julgadas necessárias e a hierarquização de prioridades.

9.º

Gabinete de Marketing e Comunicação

1 — A criação do Gabinete de Marketing e Comunicação, na dependência da presidência da Comissão.

2 — Ao Gabinete de Marketing e Comunicação compete:

a) Coordenar a gestão e o desenvolvimento estratégico e operacional da identidade corporativa da CCDR-N e das imagens de marca adoptadas ou a adoptar, no âmbito da acção de *marketing* e comunicação da instituição;

b) Desenvolver e coordenar a execução dos planos de comunicação dos programas operacionais regionais no quadro da regulamentação comunitária e nacional aplicável, assumindo a representação da instituição em redes de cooperação nacionais ou comunitárias nesse âmbito e propondo as necessárias acções de avaliação;

c) Desenvolver e assegurar as funções de interlocução da instituição com os órgãos de comunicação social, promovendo acções de sensibilização e notoriedade e gerindo os pedidos de informação e esclarecimento recebidos;

d) Coordenar o desenvolvimento estratégico e a gestão operacional do domínio da CCDR-N na Internet, promovendo a acessibilidade dos destinatários da instituição e da opinião pública, em geral, à informação e aos serviços, bem como a formas de participação;

e) Colaborar nas acções de organização, promoção e comunicação dos eventos públicos da CCDR-N, em estreita articulação com as unidades orgânicas promotoras ou responsáveis;

f) Desenvolver e coordenar a execução dos planos publicitários adequados à notoriedade pública das iniciativas da instituição, assegurando ainda o cumprimento das obrigações publicitárias legais em estreita articulação com respectivas unidades orgânicas responsáveis;

g) Coordenar a execução de iniciativas editoriais da instituição;

h) Colaborar, designadamente com o Departamento de Desenvolvimento Regional, no desenvolvimento de acções de estudo e planeamento que visem a promoção do *marketing* territorial da região do Norte e da comunicação de *marketing* institucional da CCDR-N;

i) Colaborar no desenvolvimento de uma política sustentável e coerente de patrocínio e *sponsoring* de iniciativas de comunicação externas relevantes apresentadas à instituição;

j) Dar apoio à estruturação da comunicação interna da CCDR-N.

10.º

Divisão de Avaliação e Acompanhamento Financeiro do Investimento

1 — A criação da unidade orgânica flexível Divisão de Avaliação e Acompanhamento Financeiro do Investimento, na dependência da presidência da Comissão.

2 — A Divisão de Avaliação e Acompanhamento Financeiro do Investimento compete:

- a) Preparar, coordenar e acompanhar, a nível processual e financeiro, os programas e projectos de investimento público com incidência regional co-financiados por fundos comunitários;
- b) Coordenar o processo de pagamentos e de movimentação de verbas destes programas de investimento público regional;
- c) Elaborar e divulgar normas, metodologias e procedimentos relacionados com o acompanhamento processual e financeiro dos referidos programas e projectos de investimento público regional;
- d) Apoiar os serviços de apoio local no processo de acompanhamento processual e financeiro dos mesmos programas e projectos de investimento público regional.

11.º

O presente despacho produz efeitos desde 1 de Maio de 2007.

24 de Maio de 2007. — O Presidente, *Carlos Lage*.

Despacho n.º 17 803/2007

Considerando que:

A estrutura nuclear da CCDRN e as competências das respectivas unidades orgânicas foram definidas pela Portaria n.º 528/2007, de 30 de Abril;

O artigo 1.º, n.º 2, da Portaria n.º 590/2007, de 10 de Maio, acrescenta em 4 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis da CCDRN até à entrada em vigor do diploma orgânico das administrações de região hidrográfica (ARH);

Nos termos do disposto no artigo 21.º, n.º 5, e 22.º, n.º 2, da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, compete ao dirigente máximo do serviço a criação das unidades orgânicas flexíveis, a definição das respectivas atribuições e competências, bem como a constituição da equipa multidisciplinar:

Determino a criação das seguintes unidades orgânicas flexíveis, na dependência hierárquica da Direcção de Serviços do Litoral:

- a) Divisão de Licenciamento;
- b) Divisão Sub-Regional de Braga;
- c) Divisão Sub-Regional de Vila Real;
- d) Divisão Sub-Regional de Viana do Castelo.

1 — À Divisão de Licenciamento compete:

- a) Assegurar o desempenho das competências de licenciamento e fiscalização do domínio hídrico das águas interiores e da zona costeira, tal como consagrado no n.º 1 do artigo 103.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de Dezembro;
- b) Prestar o apoio necessário à Autoridade Nacional da Água na elaboração e implementação dos Planos de Ordenamento da Orla Costeira e de Estuários e proceder ao seu acompanhamento;
- c) Colaborar na delimitação e classificação do domínio público marítimo;
- d) Colaborar na preparação do sistema de informação sobre utilizações dos Recursos Hídricos (SNITURH);
- e) Colaborar na implementação do regime económico-financeiro do domínio hídrico.

2 — Às Divisões Sub-Regionais compete efectuar actividades de apoio à CCDRN, nomeadamente as relacionadas com o domínio hídrico.

3 — Às Divisões Sub-Regionais compete efectuar actividades no âmbito das funções da CCDRN, nomeadamente as relacionadas com o domínio hídrico.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Maio de 2007.

24 de Maio de 2007. — O Presidente, *Carlos Lage*.

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve**Despacho n.º 17 804/2007**

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 134/2007, de 27 de Abril, designo o Dr. Joaquim José Brandão Pires, vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvi-

mento Regional do Algarve, para me substituir nas minhas ausências e impedimentos.

O presente despacho produz efeitos a 16 de Julho de 2007.

16 de Julho de 2007. — O Presidente, *João Manuel Varejão de Oliveira Faria*.

Fundo Remanescente de Reconstrução do Chiado**Listagem n.º 222/2007**

Publicam-se as transferências efectuadas pelo Fundo Remanescente de Reconstrução do Chiado (FRRC) no 1.º semestre de 2007, nos termos do estabelecido na Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto:

Entidade — Henrique da Câmara Chaves;
Montante transferido — € 16 299,28;
Entidade decisora — conselho directivo;
Data da decisão — 8 de Fevereiro de 2007.

6 de Julho de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *João Biencard Cruz*.

Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I. P.**Despacho n.º 17 805/2007****Delegação de competências na directora do Departamento de Gestão de Áreas Classificadas — Litoral de Lisboa e Oeste**

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 136/2007, de 27 de Abril, conjugado com os artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 9.º, n.º 2, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e no uso das minhas competências próprias, delego na directora do Departamento de Gestão de Áreas Classificadas — Litoral de Lisboa e Oeste, Teresa Sofia Nunes dos Santos Castel-Branco da Silveira, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

- 1) Processar e autorizar o pagamento das despesas e enquadradas no fundo fixo de caixa relativas a material de transporte (peças), inspecção de viaturas, transportes (portagens) e conservação de bens, até ao montante de € 1500, desde que cumpridos os procedimentos contabilísticos e os aplicáveis ao fundo fixo de caixa;
- 2) A competência ora delegada não pode ser subdelegada.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados os actos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados desde a data da assinatura do presente despacho.

2 de Julho de 2007. — O Presidente, *João C. Rosmaninho de Menezes*.

Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado**Despacho (extracto) n.º 17 806/2007**

Por despacho de 12 de Julho de 2007, o presidente do conselho directivo determinou, com efeitos a 15 de Julho de 2007 e com fundamento na extinção do IGAPHE, o termo do regime de substituição em que a engenheira Estela Anjos Franco Santos vinha exercendo o cargo de chefe de divisão de Obras da DGHL, tudo ao abrigo da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

19 de Julho de 2007. — A Chefe da Divisão de Pessoal e Administração, *Edi Vieira Gomes*.

Despacho (extracto) n.º 17 807/2007

Por despacho de 12 de Julho de 2007, o presidente do conselho directivo determinou, com efeitos a 15 de Julho de 2007 e com fundamento na extinção do IGAPHE, o termo da comissão de serviço da engenheira Rosina Maria Guimarães Sousa Guedes com chefe de divisão de Obras da DGHN, tudo ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º e do artigo 7.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

19 de Julho de 2007. — A Chefe da Divisão de Pessoal e Administração, *Edi Vieira Gomes*.