I SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 2 de agosto de 2013 Número 148

ÍNDICE

Presidência da República

Decreto do Presidente da República n.º 94/2013:

Exonera o embaixador José Duarte Sequeira e Serpa do cargo de Embaixador de Portugal em Varsóvia, por passar à disponibilidade. 4537

Decreto do Presidente da República n.º 95/2013:

Nomeia a ministra plenipotenciária de 2.ª classe Maria Amélia Maio de Paiva para o cargo de Embaixadora de Portugal em Varsóvia 4537

Assembleia da República

Resolução da Assembleia da República n.º 123/2013:

Recomenda ao Governo que garanta a finalização das infraestruturas do empreendimento do Baixo Mondego e promova a constituição de uma associação de utilizadores ou de gestão do empreendimento de fins múltiplos para o aproveitamento hidráulico do Baixo Mondego. 4537

Resolução da Assembleia da República n.º 124/2013:

Recomenda ao Governo que proceda à realização de um estudo científico ao universo dos ex-trabalhadores e mineiros em ordem a que seja aferida a influência nefasta da exposição ao urânio, ao mesmo tempo que promova uma quantificação do impacto financeiro de um possível processo indemnizatório baseado em critérios justos, equitativos e objetivos na sua aplicabilidade, a atribuir aos ex-trabalhadores da ENU — Empresa Nacional de Urânio, S. A. 4537

Resolução da Assembleia da República n.º 125/2013:

Suspensão do prazo de funcionamento da Comissão Parlamentar de Inquérito à Celebração de Contratos de Gestão de Risco Financeiro por Empresas do Sector Público 4537

Presidência do Conselho de Ministros

Portaria n.º 242/2013:

Cria o Programa Agora Nós, com os objetivos de promover e estimular a prática de voluntariado, como meio de aquisição de competências e aprova o respetivo Regulamento 4537

Ministério da Economia e do Emprego

Portaria n.º 243/2013:

Estabelece os termos, condições e critérios de atribuição de capacidade de injeção na rede elétrica de serviço público bem como da obtenção da licença de produção e respetiva licença de exploração 4542

Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território

Decreto-Lei n.º 110/2013:

Procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, e transpõe a Diretiva n.º 2013/2/UE, da Comissão, de 7 de fevereiro, que altera o anexo I à Diretiva n.º 94/62/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de dezembro, relativa a embalagens e resíduos de embalagens 4552

Portaria n.º 244/2013:

Altera os Regulamentos de aplicação do Programa para o Desenvolvimento Sustentável do Sector da Pesca (MARE) aprovados pelas Portarias n.os 1071/2000, de 7 de novembro, 1078/2000, de 8 de novembro, 1079/2000, de 8 de novembro, e 1083/2000, de 9 de novembro 4554

Ministério da Educação e Ciência

Decreto-Lei n.º 111/2013:

Reconhece o interesse público da Universidade Lusíada do Porto 4556

Região Autónoma dos Açores

Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2013/A:

Aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Solidariedade Social 4557

Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2013/A:

Aprova a orgânica e quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia das unidades orgânicas da Secretaria Regional dos Recursos Naturais 4574

Região Autónoma da Madeira

Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2013/M:

Define as áreas de pilotagem na Região Autónoma da Madeira 4611

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República,* n.º 146, de 31 de julho de 2013, onde foi inserido o seguinte:

Ministérios das Finanças e da Economia

Portaria n.º 241-A/2013:

Regula o sistema de passes intermodais e as condições de disponibilização destes títulos de transporte na Área Metropolitana de Lisboa (AML), bem como as regras relativas à respetiva compensação financeira dos operadores de transporte coletivo regular de passageiros da AML por parte do Estado. . . . . 4518-(2)

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 94/2013

de 2 de agosto

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135.º, alínea *a*), da Constituição, o seguinte:

É exonerado, sob proposta do Governo, o embaixador José Duarte Sequeira e Serpa do cargo de Embaixador de Portugal em Varsóvia, por passar à disponibilidade, com efeitos a partir de 25 de setembro de 2013.

Assinado em 12 de julho de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 20 de julho de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

Decreto do Presidente da República n.º 95/2013

de 2 de agosto

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135.º, alínea *a*), da Constituição, o seguinte:

É nomeada, sob proposta do Governo, a ministra plenipotenciária de 2.ª classe Maria Amélia Maio de Paiva para o cargo de Embaixadora de Portugal em Varsóvia.

Assinado em 12 de julho de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 20 de julho de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.* — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Resolução da Assembleia da República n.º 123/2013

Recomenda ao Governo que garanta a finalização das infraestruturas do empreendimento do Baixo Mondego e promova a constituição de uma associação de utilizadores ou de gestão do empreendimento de fins múltiplos para o aproveitamento hidráulico do Baixo Mondego.

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que:

1 — Garanta a finalização das infraestruturas do empreendimento do Baixo Mondego, na componente ambiental, de regularização hídrica e de rega, assegurando, para o efeito, o seu enquadramento no próximo período de programação dos apoios europeus 2014-2020.

2 — Durante a execução das obras da responsabilidade do Estado, seja criada uma comissão de acompanhamento constituída por representantes dos utilizadores.

3 — Concluída a obra, seja a mesma concessionada aos representantes dos utilizadores, ainda que o Estado mantenha as suas responsabilidades durante o período de garantia, no que se refere às correções necessárias.

Aprovada em 11 de julho de 2013.

A Presidente da Assembleia da República, *Maria da Assunção A. Esteves.*

Resolução da Assembleia da República n.º 124/2013

Recomenda ao Governo que proceda à realização de um estudo científico ao universo dos ex-trabalhadores e mineiros em ordem a que seja aferida a influência nefasta da exposição ao urânio, ao mesmo tempo que promova uma quantificação do impacto financeiro de um possível processo indemnizatório baseado em critérios justos, equitativos e objetivos na sua aplicabilidade, a atribuir aos ex-trabalhadores da ENU — Empresa Nacional de Urânio, S. A.

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que:

1 — Proceda à realização de um estudo científico, junto dos ex-mineiros, em ordem a que seja aferida a influência nefasta da exposição ao urânio e produtos sucedâneos.

2 — Promova uma quantificação do impacto financeiro de um possível processo indemnizatório.

3 — Elabore critérios rigorosos, justos e equitativos na sua aplicabilidade.

Aprovada em 11 de julho de 2013.

A Presidente da Assembleia da República, *Maria da Assunção A. Esteves.*

Resolução da Assembleia da República n.º 125/2013

Suspensão do prazo de funcionamento da Comissão Parlamentar de Inquérito à Celebração de Contratos de Gestão de Risco Financeiro por Empresas do Sector Público

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, suspender a contagem do prazo de funcionamento da Comissão Parlamentar de Inquérito à Celebração de Contratos de Gestão de Risco Financeiro por Empresas do Sector Público:

a) Durante o mês de agosto de 2013, em consonância com os critérios fixados pela Deliberação n.º 3-PL/2013, de 14 de junho, para funcionamento das comissões parlamentares, retomando-se essa contagem a partir de 2 de setembro;

b) Entre 19 e 30 de setembro de 2013.

Aprovada em 24 de julho de 2013.

A Presidente da Assembleia da República, *Maria da Assunção A. Esteves.*

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Portaria n.º 242/2013

de 2 de agosto

A atividade de voluntariado constitui um instrumento eficaz de desenvolvimento pessoal, social e formativo dos jovens, traduzindo a sua livre vontade de agir de forma

desinteressada, comprometida e altruísta em benefício de uma comunidade.

É hoje pacífica a tomada de consciência de que as atividades nas áreas ambiental, da saúde, cultural, desportiva e social, entre outras, representam espaços importantes da cidadania e do quotidiano dos indivíduos, sendo simultaneamente relevantes na aquisição de saberes junto dos públicos juvenis.

Enquanto espaços de aquisição de saberes, as atividades de voluntariado devem ser reconhecidas e certificadas para que esta aquisição de saberes possa ser legitimada pela sociedade como uma mais-valia para o enriquecimento pessoal e curricular.

Tem o Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P., comprovado a significativa adesão de jovens a projetos de voluntariado, adesão que tem procurado enquadrar e orientar, no exercício da sua missão estatutária.

Porém, importa que este enquadramento e esta orientação sejam sustentados por um quadro normativo especificamente regulador do voluntariado jovem, inspirado, naturalmente, nas referências inscritas na Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, e no Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro, no qual os direitos e os deveres de todos os intervenientes sejam devidamente enunciados.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Desporto e Juventude, ao abrigo do artigo 3.º e das alíneas a) e e) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 98/2011, de 21 de setembro, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

É criado o Programa Agora Nós, com os objetivos de promover e estimular a prática de voluntariado, como meio de aquisição de competências.

Artigo 2.º

Registo de entidades promotoras

É criado o registo de entidades promotoras de atividades de voluntariado jovem, instrumento que integra o Programa Agora Nós.

Artigo 3.º

Aprovação do Regulamento do Programa Agora Nós

É aprovado em anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante, o regulamento do Programa Agora Nós.

Artigo 4.º

Gestão do Programa Agora Nós

A gestão do Programa Agora Nós é feita pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação.

ANEXO

(a que se refere o artigo 3.º)

REGULAMENTO DO PROGRAMA AGORA NÓS

Artigo 1.º

Objeto

1 — Constitui objeto do Programa Agora Nós, adiante designado como Programa:

a) Estimular e apoiar as práticas de voluntariado jovem em áreas tidas como relevantes quer para a sociedade em geral, quer para a população jovem;
b) Desenvolver processos formativos com os voluntários;
c) Divulgar o voluntariado jovem realizado em território nacional;
d) Criar um registo de entidades promotoras de atividades de voluntariado jovem;
e) Constituir uma plataforma informática que inclua um espaço de acesso e partilha de informações através da Internet entre entidades promotoras e jovens voluntários.

2 — Para os efeitos previstos no presente regulamento, entende-se por voluntariado jovem a atividade executada por jovens com idades compreendidas entre os 14 e os 30 anos, que se realize de acordo com os regimes constantes da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, e do Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro.

Artigo 2.º

Áreas de intervenção

1 — O programa tem as seguintes áreas de intervenção:

a) Ambiente;
b) Saúde;
c) Cultura;
d) Desporto;
e) Atividades de solidariedade social.

2 — Por despacho do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. (IPDJ, I.P.), podem ser definidas outras áreas de intervenção relevantes.

Artigo 3.º

Atividades de voluntariado

1 — As atividades de voluntariado ao abrigo do Programa podem ter âmbito local, regional ou nacional.

2 — As atividades de voluntariado dividem-se em ações de curta duração e ações de longa duração, tendo as primeiras duração igual ou inferior a quinze dias seguidos e as segundas duração superior a quinze dias seguidos.

3 — As atividades de voluntariado a apresentar nas áreas de intervenção referidas no artigo 2.º devem desenvolver-se, nomeadamente, nos domínios da educação, prevenção e formação, da sensibilização e informação, assim como na promoção da participação da cidadania.

4 — Nas atividades de voluntariado, os destinatários do Programa devem desenvolver a sua atividade no estrito respeito dos seguintes princípios enquadrantes do voluntariado:

a) Princípio da solidariedade;
b) Princípio da complementaridade;

c) Princípio da gratuitidade;
d) Princípio da responsabilidade;
e) Princípio da convergência.

Artigo 4.º

Destinatários

1 — São destinatários do Programa:

a) As entidades promotoras, tal como descritas no artigo seguinte;
b) Os jovens voluntários com idades compreendidas entre os 14 e os 30 anos.

2 — A atividade dos destinatários referidos na alínea b) do número anterior não pode decorrer de relação de trabalho, subordinado ou autónomo, com as entidades referidas na alínea a) do número anterior.

Artigo 5.º

Entidades Promotoras

1 — Consideram-se entidades promotoras do Programa as pessoas coletivas identificadas no artigo 4.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro, e no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro.
2 — As entidades promotoras do Programa devem cumprir os seguintes requisitos específicos:

a) Dispor de recursos humanos disponíveis para a coordenação das ações, preferencialmente com formação na área psicossocial ou noutras áreas que permitam a gestão de equipas;
b) Dispor dos recursos e materiais necessários ao desempenho das tarefas pelos voluntários.

3 — As entidades promotoras do Programa devem comprovar perante o IPDJ, I.P., o cumprimento dos requisitos específicos enunciados no número anterior, mediante declaração expressa, acompanhada dos currículos dos responsáveis pela coordenação das ações.
4 — Por despacho do respetivo Conselho Diretivo, o IPDJ, I.P., pode, no âmbito do presente Programa, exercer diretamente a atividade de entidade promotora.

Artigo 6.º

Registo de entidades promotoras

As entidades promotoras do Programa constam de um registo nacional de entidades aptas para a coordenação de atividades de voluntariado jovem, organizado pelo IPDJ, I.P.

Artigo 7.º

Plataforma informática

1 — No âmbito do Programa, compete ao IPDJ, I.P., a constituição, a gestão e a disponibilização de uma plataforma informática que constitua um espaço de acesso e partilha de informações, através da Internet, entre entidades promotoras e jovens voluntários.
2 — São disponibilizadas na plataforma informática, entre outras, as seguintes informações:

a) Registo identificativo das entidades promotoras de voluntariado jovem;
b) Registo de ações;
c) Validação de entidades promotoras e ações;
d) Registo identificativo de jovens voluntários — Banco de Voluntariado Jovem IPDJ, I.P.;
e) Candidatura dos jovens voluntários às ações;
f) Relatório de avaliação;
g) Plano de oferta formativa para os jovens voluntários;
h) Módulos estatísticos.

3 — A plataforma informática disponibiliza a informação referida no número anterior nos idiomas de português e inglês.

Artigo 8.º

Formação

1 — No âmbito do Programa, o IPDJ, I.P., assegura, por despacho do Conselho Diretivo, a definição e realização anual de um Plano de Formação Geral na área do voluntariado e a realização de um Plano de Formação Complementar, nas áreas de intervenção mencionadas no artigo 2.º, destinado a jovens que tenham cumprido um mínimo de 200 horas de voluntariado, até aos limites orçamentais definidos.
2 — Os Planos de Formação anuais são devidamente publicitados pelo IPDJ, I.P., na plataforma informática referido no artigo anterior e no Portal da Juventude.

Artigo 9.º

Registo de ações

1 — O registo de ações no âmbito do Programa é formalizado na plataforma informática referida no artigo 7.º, com a antecedência mínima sobre o início previsto, de:

a) 30 dias, para ações de curta duração que envolvam até 100 voluntários, inclusive;
b) 40 dias, para ações de curta duração que envolvam mais de 100 voluntários;
c) 40 dias, para ações de longa duração que envolvam até 100 voluntários, inclusive;
d) 50 dias, para ações de longa duração que envolvam mais de 100 voluntários.

2 — O formulário de registo de ações integra ou é acompanhado dos seguintes elementos:

a) Comprovativo da natureza jurídica da entidade promotora;
b) Designação e descrição da ação;
c) Definição dos objetivos da ação;
d) Local, data e horário de execução da ação;
e) Dados da entidade promotora que comprovem as condições previstas no n.º 2 do artigo 5.º;
f) Identificação completa da pessoa ou pessoas responsáveis pela execução da ação;
g) Número de jovens voluntários a envolver;
h) Requisitos específicos necessários à natureza das tarefas;
i) Descrição das tarefas a desenvolver pelos jovens voluntários;
j) Número previsto de voluntários coordenadores, de acordo com o previsto no artigo 16.º, com indicação do respetivo rácio por tarefa a desenvolver e por número de voluntários.

Artigo 10.º

Validação do registo de ações

As entidades promotoras são notificadas pelo IPDJ, I.P., da validação do registo de ações no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data de entrada das candidaturas nos serviços do IPDJ, I.P.

Artigo 11.º

Inscrição dos jovens voluntários

1 — A inscrição dos jovens voluntários no âmbito do Programa é realizada na plataforma informática referida no artigo 7.º, em formulário próprio do qual constam, pelo menos, as informações sobre dados pessoais, disponibilidade, experiência em projetos de voluntariado e formação na área do voluntariado.

2 — Os jovens que se candidatam à função de voluntário coordenador devem anexar ao formulário o respetivo Curriculum Vitae.

Artigo 12.º

Seleção dos jovens voluntários

1 — Os jovens voluntários são selecionados tendo em conta os requisitos específicos das ações.

2 — No processo de seleção serão utilizados como critérios de desempate:

a) Maior número de horas de formação na área do voluntariado;

b) Data de entrada da candidatura na plataforma informática.

3 — Para a participação em ações de longa duração, os jovens voluntários devem ter realizado formação geral na área do voluntariado com uma duração mínima de 5 horas.

Artigo 13.º

Colocação dos jovens voluntários

1 — O IPDJ, I.P., comunica aos jovens voluntários a sua afetação a determinada ação bem como toda a informação necessária à respetiva participação.

2 — Os jovens voluntários devem confirmar ao IPDJ, I.P., a sua aceitação, com a antecedência mínima de cinco dias úteis relativamente ao início das ações para que foram selecionados.

Artigo 14.º

Direitos dos jovens voluntários

Os jovens voluntários têm direito, durante o período de prestação da sua atividade de voluntariado:

a) A um seguro que cubra acidentes pessoais e responsabilidade civil decorrente da atividade de voluntariado, nos termos das alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 18.º;

b) A formação, de acordo com o previsto no artigo 8.º e na alínea i) do n.º 1 do artigo 18.º;

c) Ao reembolso das despesas, inadiáveis e devidamente justificadas, nomeadamente, as inerentes à alimentação e transporte, em moldes e de acordo com montantes máximos a fixar pelas entidades promotoras;

d) Aos demais direitos enunciados no artigo 7.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro.

Artigo 15.º

Deveres dos jovens voluntários

Os jovens voluntários devem, durante o período de prestação da sua atividade de voluntariado:

a) Atuar de forma responsável, diligente, isenta e solidária;

b) Participar nas ações e programas de formação destinados ao correto desempenho da sua atividade de voluntário;

c) Ter, para com as entidades promotoras e para com o público em geral, uma conduta que se caracterize pela urbanidade e simpatia, tendente a dignificar a imagem do voluntariado;

d) Respeitar os demais deveres enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 71/98, de 3 de novembro.

Artigo 16.º

Jovens Voluntários Coordenadores

1 — Para os efeitos da presente portaria, consideram-se jovens voluntários coordenadores, os jovens voluntários que, pelas suas características de liderança, capacidade de iniciativa, empatia e experiência na área, bem como pela sua disponibilidade, organizam, monitorizam e avaliam o trabalho dos voluntários.

2 — Aplica-se à seleção dos jovens voluntários coordenadores o procedimento previsto no artigo 12.º do presente regulamento, complementado com avaliação curricular, e, se conveniente, com entrevista pessoal.

3 — Os jovens voluntários coordenadores beneficiam dos direitos atribuídos por Lei e pelo presente regulamento aos jovens voluntários.

4 — Os jovens voluntários coordenadores devem, durante o período de prestação da sua atividade:

a) Assegurar a ligação entre os jovens voluntários e as entidades promotoras;

b) Manter a motivação das equipas de jovens voluntários;

c) Dar conhecimento às entidades promotoras de quaisquer situações anómalas que constatem durante o período de realização das atividades de voluntariado.

Artigo 17.º

Direitos das entidades promotoras

As entidades promotoras têm direito a:

a) Beneficiar da atividade de jovens voluntários em ações de voluntariado validadas;

b) Suspender ou excluir das suas ações de voluntariado, jovens voluntários que violem de forma grave e reiterada, disposições legais ou regulamentares reguladoras da atividade de voluntariado, ou cuja falta de assiduidade seja notória.

Artigo 18.º

Deveres das entidades promotoras

1 — As entidades promotoras devem:

a) Executar as ações de voluntariado, no âmbito do Programa, em conformidade com os projetos apresentados em fase de candidatura;

b) Dar conhecimento ao IPDJ, I.P., das alterações ao plano de execução das ações;

c) Facultar aos jovens voluntários os meios necessários à execução das ações;

d) Contratar o seguro obrigatório a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 389/99, de 30 de setembro;

e) Contratar um seguro de responsabilidade civil, de cobertura da atividade dos jovens voluntários com um montante mínimo individual de cobertura adequado e proporcional ao tipo de atividade dos jovens voluntários;

f) Enquadrar os jovens voluntários no seguro social voluntário, no caso de aqueles não se encontrarem abrangidos por um regime obrigatório de segurança social;

g) Garantir o reembolso aos jovens voluntários das despesas, inadiáveis e devidamente justificadas, nomeadamente as inerentes a alimentação e transporte, em moldes e de acordo com os montantes fixados;

h) Garantir que, no decurso das ações, no âmbito do Programa, os jovens voluntários estejam devidamente identificados, nos termos legais, devendo integrar essa identificação os logótipos do IPDJ, I.P., bem como do Programa;

i) Garantir aos jovens voluntários formação específica para o desempenho das tarefas;

j) Divulgar o Programa, de acordo com orientações fornecidas pelo IPDJ, I.P.;

k) Emitir, a favor dos jovens voluntários, um certificado de participação que identifique o voluntário, a ação que desenvolveu, a duração em horas da mesma bem como as tarefas executadas e objetivos;

l) Facultar ao IPDJ, I.P., os meios necessários ao acompanhamento das ações, disponibilizando o acesso aos locais de realização das mesmas e facilitando o contacto com os jovens voluntários;

m) Comunicar ao IPDJ, I.P., a suspensão ou a exclusão previstas na alínea b) do artigo anterior, de forma escrita e devidamente fundamentada;

n) Entregar ao IPDJ, I.P., no prazo máximo de 20 dias úteis após a conclusão das ações, o relatório de avaliação previsto na alínea f) do n.º 2 do artigo 7.º;

2 — Caso o IPDJ, I.P., exerça diretamente a atividade de entidade promotora, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º, é-lhe aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior.

Artigo 19.º

Direitos do Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

1 — O IPDJ, I.P., enquanto entidade gestora do Programa, tem direito a:

a) Acompanhar a execução das ações no âmbito do presente Programa, podendo, para tal, aceder aos locais de realização das ações, contactar com os jovens voluntários e realizar quaisquer outras diligências que considere necessárias a tal acompanhamento;

b) Solicitar à entidade promotora todas as informações escritas que considere necessárias para o acompanhamento da execução das ações no âmbito do presente Programa;

c) Validar ou rejeitar o registo de ações pela entidade promotora dos termos do presente regulamento;

d) Cancelar ações em curso, desde que se verifique grave e reiterado incumprimento, pela entidade promotora, das normas legais ou regulamentares reguladoras da atividade de voluntariado, e, em especial, dos direitos dos jovens voluntários.

2 — O cancelamento de ações em curso, nos termos da alínea d) do número anterior, tem lugar na sequência de processo de averiguações sumário, instaurado e instruído pelo IPDJ, I.P., por forma escrita e com respeito do princípio do contraditório.

3 — O processo de averiguações sumário a que se refere o número anterior deve estar concluído no prazo máximo de dez dias úteis posteriores à respetiva instauração.

4 — O cancelamento de ações em curso, nos termos da alínea d) do n.º 1, determina a impossibilidade da entidade promotora registar qualquer ação na plataforma eletrónica referida no artigo 7.º pelo período de dois anos a contar da data da decisão, bem como o cancelamento de quaisquer ações já registadas.

Artigo 20.º

Deveres do Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

O IPDJ, I.P., enquanto entidade gestora do Programa, deve:

a) Divulgar pelas formas que entender convenientes o Programa, bem como as ações nele incluídas, com identificação das entidades promotoras;

b) Prestar todas as informações relativas ao Programa que lhe sejam solicitadas;

c) Disponibilizar os impressos, formulários e modelos de certificado de participação previstos no presente regulamento;

d) Selecionar os jovens voluntários, de acordo com o disposto no presente regulamento;

e) Selecionar os Voluntários Coordenadores, de acordo com o disposto no presente regulamento;

f) Ministrar formação aos jovens voluntários, nos termos do artigo 8.º do presente regulamento;

g) Disponibilizar às entidades promotoras, com a antecedência mínima de três dias úteis sobre o início das ações, a listagem de jovens voluntários, integrando todos os elementos identificativos individuais necessários à realização do contrato de seguro, os contactos dos jovens voluntários, bem como as suas tarefas e horários individuais;

h) Realizar as substituições necessárias de jovens voluntários e jovens voluntários coordenadores, na medida do número de candidaturas de jovens disponíveis para a ação na plataforma informática;

i) Acompanhar a execução das ações no âmbito do presente Programa;

j) Garantir o respeito, pelas entidades promotoras, das normas legais ou regulamentares reguladoras da atividade de voluntariado, e, em especial, dos direitos dos jovens voluntários;

k) Criar e manter atualizado um registo das entidades aptas para a promoção de ações de voluntariado jovem;

l) Decidir quanto a eventuais lacunas e omissões do presente regulamento que não possam ser resolvidas por aplicação analógica ou extensiva do regime jurídico do voluntariado, em especial do disposto na Lei n.º 71/98, de 3 de setembro, bem como das normas aplicáveis do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 21.º

Parcerias

O IPDJ, I.P., pode, para a execução do Programa, estabelecer acordos, protocolos ou parcerias com entidades

interessadas no apoio ou patrocínio de ações de voluntariado jovem executados por entidades promotoras.

Artigo 22.º

Financiamento

Os encargos financeiros resultantes do lançamento, divulgação, apoio formativo, acompanhamento e avaliação do Programa são da responsabilidade do IPDJ, I.P.

O Secretário de Estado do Desporto e Juventude, *Emídio Guerreiro*, em 23 de julho de 2013.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Portaria n.º 243/2013

de 2 de agosto

O Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 237-B/2006, de 18 de dezembro, 199/2007, de 18 de maio, 264/2007, de 24 de julho, 23/2009, de 20 de janeiro, 104/2010, de 29 de setembro, e 215-B/2012, de 8 de outubro, que operou a sua republicação, estabelece o regime jurídico da atividade de produção de eletricidade em regime especial, prevendo diferentes regimes remuneratórios, consoante os produtores de eletricidade vendam a eletricidade, nos termos aplicáveis à produção em regime ordinário, em mercados organizados ou através da celebração de contratos bilaterais com clientes finais ou com comercializadores de eletricidade, designado por «regime geral», ou entreguem a eletricidade produzida ao comercializador de último recurso, contra o pagamento de remuneração atribuída ao centro eletroprodutor, durante um período determinado, designados por «regime de remuneração garantida» e por «período de garantia», respetivamente.

Em concreto, o Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro, veio prever que o exercício da atividade em regime de remuneração garantida depende, previamente, da atribuição de capacidade de injeção na rede elétrica de serviço público (RESP), bem como da obtenção da licença de produção e respetiva licença de exploração.

Não obstante a definição de determinadas regras e princípios aplicáveis ao regime de remuneração garantida, o Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro, remete a definição dos termos, condições e critérios de atribuição de reserva de capacidade, da licença de produção e do regime remuneratório respetivo, bem como o acesso ao mesmo e respetivos prazos de duração e manutenção, para portaria a aprovar pelo membro do Governo responsável pela área da energia. De acordo com o referido decreto-lei, essa portaria deverá ainda prever que a reserva de capacidade de injeção na RESP é atribuída mediante procedimento concursal de iniciativa pública, devendo as peças do procedimento ser aprovadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da energia, a publicar no *Diário da República,* ou procedimento que a faculte a todos os interessados que preencham os requisitos que venham a ser estabelecidos, de acordo com critérios de igualdade e transparência.

Pela presente portaria, estabelece-se assim o regime jurídico da atribuição de reserva de capacidade de injeção na RESP e do licenciamento da atividade de produção de eletricidade no âmbito do regime especial de remuneração garantida, concretizando as regras e princípios estabelecidos no Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro, sem que seja, no entanto, definido o regime remuneratório aplicável. Tal deverá constar de uma portaria própria, que defina diferentes tarifas consoante a fonte primária de energia e respetiva tecnologia, a aprovar pelo membro do Governo responsável pela área da energia, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 33.º-G do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 33.º-G do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 237-B/2006, de 18 de dezembro, 199/2007, de 18 de maio, 264/2007, de 24 de julho, 23/2009, de 20 de janeiro, 104/2010, de 29 de setembro, e 215-B/2012, de 8 de outubro, que operou a sua republicação, manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Energia, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — A presente portaria estabelece os termos, condições e critérios de atribuição da reserva de capacidade de injeção de potência na rede elétrica de serviço público (RESP), bem como do licenciamento da atividade de produção de energia elétrica no âmbito do regime especial da remuneração garantida, respetivos prazos de duração, condições de manutenção e de alteração, concretizando o disposto no Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 237-B/2006, de 18 de dezembro, 199/2007, de 18 de maio, 264/2007, de 24 de julho, 23/2009, de 20 de janeiro, 104/2010, de 29 de setembro, e 215-B/2012, de 8 de outubro, que operou a sua republicação.

2 — O regime remuneratório aplicável aos centros eletroprodutores abrangidos pela presente portaria consta de portaria a aprovar pelo membro do Governo responsável pela área da energia, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 33.º-G do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto.

Artigo 2.º

Controlo prévio

1 — A instalação de centro eletroprodutor cuja energia elétrica se destine a ser remunerada ao abrigo do regime da remuneração garantida, nos termos do artigo 33.º-G do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, está sujeita a licença de produção.

2 — A atribuição da licença de produção depende da prévia obtenção pelo requerente de uma reserva de capacidade de injeção e receção de potência em ponto determinado ou determinável na RESP, mediante a atribuição de um ponto de receção.

3 — A exploração em regime industrial do centro eletroprodutor licenciado nos termos dos números anteriores está sujeita a atribuição de licença de exploração.

4 — A cada centro eletroprodutor corresponde uma licença de produção e de exploração.

Artigo 3.º

Competências

1 — É da competência do membro do Governo responsável pela área da energia:

a) A concessão e extinção da licença de produção dos centros eletroprodutores com capacidade máxima instalada superior a 10 MVA;
b) A escolha e promoção dos procedimentos concursais ou outros similares para a atribuição de ponto de receção, bem como aprovação dos respetivos regulamentos e peças procedimentais;
c) Representar o Estado na assinatura do contrato de atribuição de capacidade de injeção de potência na RESP, nos termos da presente portaria e da portaria referida no n.º 2 do artigo 1.º;
d) Decidir as propostas de redução das tarifas aplicáveis, nos casos e condições previstas na presente portaria.

2 — A concessão e extinção da licença de produção dos centros eletroprodutores com capacidade máxima instalada igual ou inferior a 10 MVA, bem como a atribuição de ponto de receção, de autorização para exploração em regime experimental, de autorização para alteração e a atribuição da licença de exploração de todos os centros eletroprodutores são da competência do diretor-geral da Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEG).
3 — Cabe ainda ao diretor-geral da DGEG:

a) Exercer as competências de entidade coordenadora do licenciamento, cabendo-lhe a instrução e condução dos procedimentos de atribuição, alteração, transmissão e extinção de pontos de receção, de licenças e autorizações previstas nos números anteriores;
b) Representar o Estado na assinatura do contrato de atribuição de capacidade de injeção de potência na RESP, nos casos em que esta representação não caiba ao membro do Governo responsável pela área da energia, nos termos da presente portaria.

Artigo 4.º

Plataforma eletrónica

1 — Os pedidos, comunicações e notificações no âmbito dos procedimentos previstos na presente portaria são efetuados através do balcão único eletrónico a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho (Balcão Único do Empreendedor), sem prejuízo da utilização do sítio da Internet da DGEG.
2 — Salvo menção expressa em contrário, são de cumprimento obrigatório as instruções de acesso à plataforma, o preenchimento dos campos disponibilizados para a instrução do pedido e a prestação de elementos e informações.
3 — Os pedidos apresentados na plataforma eletrónica prevista no n.º 1 podem ser rejeitados ou não validados, automática e liminarmente, sempre que não observem as instruções obrigatórias, os campos de preenchimento obrigatório se mostrem incompletos, ou sempre que estejam em falta elementos ou informações solicitadas e ainda quando esses pedidos sejam apresentados fora do prazo fixado para o efeito.

CAPÍTULO II

Do ponto de receção na RESP

Artigo 5.º

Procedimento de atribuição de ponto de receção

1 — A reserva de capacidade de injeção na RESP é atribuída mediante pedido do promotor selecionado na sequência da realização de um dos seguintes procedimentos de iniciativa pública:

a) Procedimento concursal, podendo recorrer-se ao leilão eletrónico;
b) Outro procedimento que, não obstante não revestir a modalidade prevista na alínea anterior, observe os princípios da igualdade, concorrência e transparência, garantindo a participação de todos os interessados que preencham os requisitos que venham a ser estabelecidos em despacho do membro do Governo responsável pela área da energia.

2 — O procedimento concursal referido na alínea *a*) do número anterior rege-se pelo previsto na presente portaria, pelas peças do procedimento aprovadas em despacho do membro do Governo responsável pela área da energia, publicitado no *Diário da República,* e pelos princípios gerais da contratação pública, aplicando-se os critérios gerais de seleção previstos no artigo 33.º-F do referido decreto-lei.
3 — O procedimento referido na alínea *b*) do n.º 1 rege-se pela presente portaria e pelo despacho nela mencionado que aprove a sua abertura, regras de tramitação e critérios de adjudicação, devendo o mesmo ser publicado no *Diário da República.*

Artigo 6.º

Contrato de atribuição de capacidade de injeção de potência na RESP

1 — O Estado, representado pelo membro do Governo responsável pela área da energia ou pela DGEG, consoante o caso, e o promotor selecionado nos termos do procedimento concursal realizado ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior, doravante designado por «adjudicatário», celebram um contrato de atribuição de capacidade de injeção de potência na RESP para energia elétrica produzida a partir do centro eletroprodutor a que se destina o procedimento, também designado, para efeitos da presente portaria, por «Contrato».
2 — O Contrato deve conter, nomeadamente, os compromissos assumidos pelo adjudicatário do procedimento, incluindo os prazos de execução, as garantias de cumprimento, bem como as condições relativas à remuneração da eletricidade e tarifário aplicável, em conformidade com o disposto na portaria a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º.

Artigo 7.º

Pedido de atribuição do ponto de receção

1 — No prazo fixado no Contrato ou na decisão de adjudicação, consoante resulte de um procedimento realizado ao abrigo da alínea *a*) ou da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º, o adjudicatário apresenta o pedido de atribuição de ponto de receção.
2 — O pedido de atribuição de ponto de receção é instruído com os elementos constantes do ponto A do Anexo I

da presente portaria, que dela faz parte integrante, devendo ainda obedecer ao estipulado no Contrato ou na decisão de adjudicação, conforme aplicável.

Artigo 8.º

Verificação liminar

1 — Após a receção do pedido, a DGEG verifica, no praxo máximo de 10 dias, a conformidade do mesmo com o disposto no artigo anterior e com o disposto no Contrato ou na decisão de adjudicação, conforme aplicável e, se for caso disso, solicita ao requerente os elementos em falta ou complementares ou ainda os aperfeiçoamentos ou esclarecimentos que se revelem necessários, a apresentar no prazo de 10 dias, comunicando que tal solicitação determina a suspensão do prazo de apreciação e alertando para o facto de que a sua não satisfação, no referido prazo, determina a rejeição do pedido de atribuição do ponto de receção.

2 — Estando o pedido regularmente instruído, a DGEG notifica o requerente para proceder ao pagamento da taxa devida pela apreciação do mesmo.

Artigo 9.º

Consulta ao operador da RESP

1 — Não havendo fundamento para a rejeição prevista no artigo anterior e comprovado o pagamento da taxa, a DGEG solicita ao operador da rede a que se ligará o centro eletroprodutor que se pronuncie em 30 dias, indicando as condições técnicas de ligação à rede.

2 — O operador de rede dispõe de 10 dias após a receção do pedido para pedir esclarecimentos ou informações complementares, caso em que o prazo referido no número anterior se suspende até à resposta da DGEG ou do requerente, consoante o caso.

3 — A informação do operador da rede é disponibilizada ao titular do pedido, que, querendo, poderá pronunciar-se nos 5 dias subsequentes, suspendendo-se o procedimento durante o prazo de pendência de resposta.

Artigo 10.º

Decisão do pedido de atribuição de ponto de receção

1 — Obtida a informação técnica do operador da rede, o pedido é decidido no prazo máximo de 20 dias, contados da data em que terminar o prazo para o operador de rede se pronunciar, nos termos do número anterior.

2 — Caso a DGEG não se pronuncie expressamente no prazo previsto no número anterior, o pedido de atribuição de ponto de receção regularmente instruído considera-se tacitamente deferido.

3 — A decisão de atribuição do ponto de receção deve indicar, nomeadamente, a potência máxima injetável na rede e eventuais restrições técnicas a observar, o local do ponto de injeção e respetiva zona de rede (ZR), a tensão nominal, o regime do neutro e a potência de curto-circuito, bem como as obras e os trabalhos a efetuar a expensas do promotor, incluindo eventuais reforços, e, se necessário, a data indicativa a partir da qual existe capacidade de receção disponível na RESP.

4 — As decisões de atribuição do ponto de receção ou de rejeição são notificadas ao titular do pedido e ao operador da rede.

CAPÍTULO III

Licença de produção

Artigo 11.º

Prazo para requerer a atribuição da licença de produção

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte e do Contrato, a decisão de adjudicação ou a decisão de atribuição do ponto de receção poderem fixar um prazo distinto, o titular dispõe de um prazo de 4 meses, contados da data da referida decisão de atribuição, para requerer a licença de produção.

2 — O prazo previsto no número anterior é elevado para 14 meses, no caso do ponto de receção se destinar a centros eletroprodutores cuja atribuição de licença de produção, nos termos da legislação aplicável, dependa ou esteja sujeita a um dos seguintes procedimentos:

a) O procedimento de avaliação de impacte ambiental;

b) O procedimento de avaliação de incidências ambientais;

c) O procedimento de obtenção de título de utilização do domínio hídrico;

d) O procedimento de obtenção de título de utilização do espaço marítimo;

e) O procedimento de contratação pública, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

3 — Os prazos previstos nos n.os 1 e 2 podem ser prorrogados, por períodos até ao limite de 2 e 6 meses, respetivamente, mediante pedido do promotor justificado na inimputabilidade do atraso.

4 — Não sendo aceite o fundamento invocado para a prorrogação prevista no número anterior, a prorrogação só pode ser concedida, até ao mesmo limite temporal, caso o promotor proponha uma redução à remuneração mediante um desconto à tarifa que lhe vier a ser aplicável à data do licenciamento e início da exploração e esta seja aceite nos termos do número seguinte.

5 — O desconto referido no número anterior pode ser substituído ou cumular com o pagamento de uma contrapartida financeira para o SEN, estando qualquer uma dessas propostas e, consequentemente, a prorrogação do prazo solicitada, sujeitas à aceitação prévia pelo membro do Governo responsável pela área da energia.

Artigo 12.º

Instrução do pedido de atribuição de licença de produção

O pedido de atribuição de licença de produção é instruído com os elementos constantes do ponto B do Anexo I da presente portaria, devendo ainda obedecer ao estipulado no Contrato ou decisão de adjudicação, consoante o caso, e às condições fixadas na decisão de atribuição do ponto de receção, sob pena de tal constituir fundamento de indeferimento do pedido.

Artigo 13.º

Verificação da conformidade da instrução do pedido

1 — Após a apresentação do pedido de atribuição de licença de produção, a DGEG verifica, no prazo máximo de 20 dias, a conformidade da sua instrução à luz do disposto no artigo anterior e, se for caso disso, solicita ao requerente os elementos em falta, complementares ou a sua correção,

a realizar no prazo de 10 dias, comunicando que tal solicitação determina a suspensão do prazo de apreciação e alertando para o facto de que a sua não satisfação, no referido prazo, determina a rejeição do pedido de atribuição da licença de produção.

2 — Estando o pedido regularmente instruído, a DGEG notifica o requerente para proceder ao pagamento da taxa devida pela apreciação do mesmo.

3 — Estando o pedido devidamente instruído e comprovado o pagamento da taxa, a DGEG:

a) Ordena ao requerente que promova, a expensas suas, a publicação de éditos elaborados pela DGEG em jornal de circulação nacional, quando o projeto não esteja sujeito a procedimento de avaliação de impacte ambiental ou de avaliação de incidências ambientais, em conformidade com os respetivos regimes jurídicos;

b) Promove a consulta das entidades, nos termos do artigo seguinte.

4 — Para além do disposto na alínea *a*) do número anterior, a DGEG deve ainda assegurar a publicação dos éditos no seu sítio de Internet e remeter à câmara municipal e juntas de freguesia em cuja área o projeto é implantado para afixação em lugar público das respetivas sedes.

5 — Os éditos referidos na alínea *a*) do n.º 3 e no número anterior tornam público os elementos essenciais do pedido de atribuição de licença de produção para que eventuais interessados possam apresentar sugestões ou reclamações, no prazo de 10 dias a contar da data da publicação ou afixação do édito, consoante o meio através do qual o interessado em causa tomou conhecimento.

Artigo 14.º

Informação do operador da rede pública e de outras entidades

1 — Após a verificação da regular instrução do pedido apresentado, a DGEG solicita ao operador da RESP a que se ligará o centro eletroprodutor para que se pronuncie, no prazo de 20 dias, sobre as condições técnicas de ligação à rede.

2 — Assiste ainda à DGEG a possibilidade de consultar e solicitar pronúncias a outras entidades, no prazo máximo de 30 dias, sempre que tal for legalmente exigido ou entender justificar-se.

3 — A entidade consultada dispõe de 10 dias após a receção do pedido para pedir esclarecimentos ou informações complementares, caso em que o prazo referido no número anterior se suspende até à resposta da DGEG ou do requerente, consoante o caso.

4 — Para efeitos do disposto no n.º 1 e maior celeridade do procedimento de consultas, o promotor deve promover, direta e atempadamente, os procedimentos necessários para a obtenção dos elementos previstos nas alíneas *f*), *g*) e *h*) do ponto B do Anexo I, cabendo à DGEG prestar a colaboração que lhe seja solicitada nos termos da legislação aplicável.

5 — As informações ou os pareceres prestados nos termos do presente artigo devem ser objetivos, fundamentados e conclusivos.

Artigo 15.º

Decisão do pedido de atribuição de licença de produção

1 — Concluída a instrução do procedimento nos termos previstos nos artigos anteriores, a entidade licenciadora pronuncia-se no prazo de 30 dias contados da data em que terminar o último prazo para pronúncia nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo anterior, tendo em conta as disposições do Código do Procedimento Administrativo relativas à audiência prévia, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

2 — Em caso de decisão final favorável ou condicionalmente favorável, considera-se atribuída a licença de produção.

3 — O disposto na parte inicial do n.º 1 não obsta a que a entidade licenciadora, em fase anterior do procedimento, possa indeferir liminarmente o pedido quando considere não estar preenchido o estipulado no Contrato ou decisão de adjudicação, consoante o caso, ou as condições de atribuição do ponto de receção, sem prejuízo da observância das disposições do Código do Procedimento Administrativo nos termos previstos na parte final do n.º 1.

4 — Em caso de indeferimento do pedido de atribuição de licença de produção, o promotor deve ser informado das razões determinantes da mesma, as quais devem ser objetivas e não discriminatórias.

5 — Sem prejuízo da notificação da decisão nos termos legalmente exigidos, a decisão proferida sobre o pedido de atribuição da licença deve ser dada a conhecer ao operador da rede relevante publicitada no sítio da Internet da DGEG.

Artigo 16.º

Conteúdo da licença de produção

1 — A decisão de atribuição da licença de produção de eletricidade em regime especial deve conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

a) A identificação completa do titular;

b) As principais características do centro eletroprodutor, a indicação do ponto de receção, da potência aparente, em MVA, da potência instalada bruta e líquida, em MVA e MW, a fonte de energia primária e a tecnologia a utilizar, incluindo todos os combustíveis, e, se for o caso, a percentagem máxima admissível de utilização de combustíveis fósseis para arranque ou aquecimento da central, o distrito, concelho e freguesia de localização e indicação das respetivas coordenadas no sistema de referência PT-TM06/ETRS89;

c) O prazo da licença de produção, nos casos de utilização do domínio hídrico ou do espaço marítimo previstos no artigo seguinte;

d) O prazo fixado para o início da exploração do centro eletroprodutor;

e) O regime da remuneração garantida aplicável aquando do início da exploração e o desconto à tarifa, quando aplicável, nos termos da presente portaria e da portaria referida no n.º 2 do artigo 1.º;

f) Outras obrigações ou condições especiais a que eventualmente fique sujeito o titular da licença.

2 — Atribuída a licença de produção, o respetivo ponto de receção incorpora-se nesta licença.

3 — A Declaração de Impacte Ambiental (DIA), a Declaração de Incidências Ambientais (DIncA), ou outras licenças, autorizações, pareceres ou declarações de aceitação de entidades competentes que nos termos da legislação aplicável constituam requisito para o licenciamento da instalação ou exploração do centro eletroprodutor ou condição a que aqueles devam ficar sujeitos integram o

acervo de obrigações a cujo cumprimento se vincula o titular da licença de produção de eletricidade.

4 — A atribuição da licença de produção fica condicionada à obtenção de parecer favorável ao relatório de conformidade do projeto de execução com a respetiva DIA (RECAPE), nos termos do regime jurídico da avaliação do impacte ambiental (RJAIA), quando a DIA tenha sido emitida com base em estudo prévio ou anteprojeto.

5 — Nos casos previstos no número anterior, as obras destinadas à construção e implantação do centro eletroprodutor só podem iniciar-se depois de emitido o RECAPE.

6 — A contagem do prazo fixado nos termos da alínea *c*) do n.º 1 suspende-se durante o período decorrido entre a emissão da licença de produção e a emissão do RECAPE, quando este for exigível para o início da construção e implantação do centro eletroprodutor, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

7 — O período de suspensão referido no número anterior não pode exceder o limite de 5 meses, data a partir da qual a contagem do prazo é retomada.

Artigo 17.º

Duração da licença de produção

1 — A licença de produção de eletricidade em regime especial não está sujeita a prazo de duração, sem prejuízo da extinção prevista no artigo 31.º da presente portaria e do disposto no número seguinte.

2 — Quando a eletricidade produzida provenha de fonte hídrica do domínio público ou o centro eletroprodutor se destine a ser instalado em espaço marítimo, a licença de produção fica sujeita ao prazo estabelecido no respetivo título de utilização.

Artigo 18.º

Direitos do titular da licença de produção

São direitos do titular da licença de produção, nos termos da lei, da presente portaria e da respetiva licença:

a) Estabelecer e explorar o centro eletroprodutor;

b) Vender energia elétrica produzida ao Comercializador de Último Recurso (CUR).

Artigo 19.º

Deveres do titular da licença de produção

1 — São deveres do titular da licença de produção de eletricidade em regime especial, nomeadamente:

a) Prestar, no prazo de 30 dias contados a partir da atribuição da licença de produção, à ordem da DGEG, uma caução destinada a garantir o cumprimento de todas as obrigações do titular da licença de produção até à entrada em exploração do centro eletroprodutor, nos termos previstos no número seguinte;

b) Efetuar todas as diligências necessárias à obtenção das autorizações legalmente previstas para a construção do centro eletroprodutor, tendo em vista cumprir o cronograma de desenvolvimento e a implementação do projeto de acordo com os termos da respetiva licença e, se for o caso, das decisões proferidas nos procedimentos de avaliação ambiental de que dependeu a sua atribuição;

c) Comunicar à DGEG e ao operador da rede a que se liga o centro eletroprodutor a conclusão da construção e montagem do centro eletroprodutor;

d) Requerer a emissão da licença de exploração, tendo em vista a entrada em exploração industrial dentro do prazo estabelecido para o efeito na licença de produção ou na presente portaria, consoante o caso;

e) Cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor e as derivadas da licença de produção;

f) Cumprir, no que for aplicável, as disposições do Regulamento de Relações Comerciais, do Regulamento de Operação das Redes, do Regulamento da Rede de Transporte, do Regulamento da Rede de Distribuição, do Regulamento de Acesso às Redes e às Interligações e com o Guia de Medição e Disponibilização de Dados e o Guia Técnico de Instalações de Produção Independente de Energia Elétrica;

g) Enviar à DGEG e à ERSE os dados informativos referentes ao funcionamento e à exploração do centro eletroprodutor:

i) Até ao final de cada mês, os dados mensais referentes ao penúltimo mês anterior;

ii) Até ao final do mês de março de cada ano, os dados anuais referentes ao ano civil anterior;

h) Constituir e manter atualizado o seguro de responsabilidade civil exigido nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto;

i) Permitir e facilitar o acesso das entidades fiscalizadoras às suas instalações, facultando-lhes as informações e os dados necessários ao exercício da sua atividade de fiscalização;

j) Permitir e facilitar o acesso às suas instalações por parte das entidades competentes para efeitos da verificação da disponibilidade do centro eletroprodutor, ao abrigo do disposto no artigo 33.º-C do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto;

k) Requerer a autorização da DGEG ou comunicar-lhe, previamente, a realização de quaisquer alterações ao centro eletroprodutor, nos termos da presente portaria.

2 — A caução a prestar nos termos da alínea *a*) do número anterior deve ser idónea, autónoma, irrevogável e pagável à primeira solicitação e o seu valor deve corresponder a 2 % do valor do montante do investimento previsto para a instalação do centro eletroprodutor, não podendo ultrapassar 10 milhões de euros.

3 — A caução referida no número anterior deve ser acionada quando o titular não inicie a exploração no prazo fixado na licença de produção, ou até ao final do prazo da prorrogação concedida ao abrigo do artigo seguinte, caso em que o seu valor é entregue ao operador da RNT para ser repercutido na tarifa de uso global do sistema, devendo a caução ser liberada na data de início da exploração quando esta ocorra dentro do referido prazo ou da prorrogação concedida.

Artigo 20.º

Prazos de execução das instalações

1 — O titular de licença de produção deve concluir os trabalhos de instalação do centro eletroprodutor e iniciar a exploração no prazo fixado na licença de produção, o qual, com exceção dos casos previstos no número seguinte, não pode ultrapassar dois anos contados da data da sua emissão, deduzidos do período de suspensão previsto nos n.os 6 e 7 do artigo 16.º, quando aplicável.

2 — Nos casos a seguir indicados, o prazo máximo previsto no número anterior é o seguinte:

a) Três anos, no caso de promotores sujeitos ao regime da contratação pública para a implementação do centro eletroprodutor;
b) Cinco anos, no caso de centros eletroprodutores instalados no espaço marítimo;
c) Seis anos, no caso de centrais hidroelétricas;

3 — Mediante pedido devidamente fundamento do titular da licença, pode o prazo previsto no n.º 1 ser prorrogado pela entidade licenciadora por um período não superior a metade do prazo inicialmente fixado, desde que os fundamentos apresentados para a prorrogação do prazo não tenham por base facto imputável ao titular da licença ou à evolução das condições dos mercados de eletricidade e financeiros.
4 — Caso os fundamentos invocados para a prorrogação prevista no número anterior não sejam aceites ou quando a prorrogação concedida se tenha mostrado insuficiente, a entidade licenciadora pode conceder uma prorrogação adicional, por prazo não superior a metade do inicial, caso o promotor ofereça um desconto à tarifa que lhe vier a ser aplicável à data do licenciamento e início da exploração e essa proposta de desconto seja aceite pelo membro do Governo responsável pela área da energia.
5 — Para efeitos do disposto no número anterior, a DGEG procede à avaliação dos benefícios que a proposta de desconto acarreta para o Sistema Elétrico Nacional (SEN), tendo em conta, designadamente, a evolução dos custos marginais de produção previstos no Relatório de Monitorização de Segurança de Abastecimento, elaborado pela DGEG, submetendo, em função dos resultados dessa análise, uma proposta de decisão ao membro do Governo responsável pela área da energia.
6 — O desconto referido no anterior pode ser substituído ou cumular com o pagamento de uma contrapartida financeira para o Sistema Elétrico Nacional (SEN), aplicando-se o disposto no número anterior.

CAPÍTULO IV

Licença de exploração e ligação à RESP

Artigo 21.º

Atribuição da licença de exploração

1 — O titular da licença de produção só pode iniciar a exploração industrial do centro eletroprodutor após obtenção da licença de exploração a emitir na sequência da realização de vistoria, nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto.
2 — O pedido de emissão da licença de exploração deve conter ou ser acompanhado dos elementos previstos no ponto C do Anexo I à presente portaria.
3 — Estando o pedido devidamente instruído, a DGEG profere decisão sobre o pedido de licença de exploração, no prazo de 20 dias contados da receção do relatório da vistoria a emitir nos termos dos n.os 5 a 7 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto.
4 — O pedido de licença de exploração é indeferido, após audiência prévia do requerente, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, com fundamento em algum dos seguintes motivos:

a) Desconformidade da instalação com os termos da licença de produção e nomeadamente a DIA, RECAPE ou a DIncA, consoante o caso;
b) Desconformidade das instalações com os condicionamentos legais e regulamentares;

5 — A exploração pode iniciar-se, provisoriamente, pelo prazo máximo de 90 dias, quando:

a) A DGEG não realize a vistoria no prazo máximo de 30 dias legalmente fixado; ou
b) A DGEG autorize com base em vistoria que conclua pela conformidade mínima da instalação para efeitos de início provisório da exploração.

6 — Superados que estejam os motivos determinantes da aplicação do disposto no número anterior, a licença de exploração é emitida com efeitos retroagidos à data do início efetivo da exploração e comunicada ao titular da licença e ao operador de rede.
7 — A licença de exploração define as condições a que fica sujeita a exploração e, uma vez concedida, é incorporada na licença de produção do centro eletroprodutor a que respeita.

Artigo 22.º

Ligação à rede

1 — O titular da licença de produção apresenta ao operador da rede a que se liga o centro eletroprodutor o recibo da apresentação na DGEG do pedido de emissão da licença de exploração, bem como cópia dos elementos previstos nas alíneas *a*) a *c*) do ponto C do Anexo I, a fim de serem iniciados os procedimentos destinados à efetivação da ligação à rede.
2 — A injeção de potência na rede pode ser iniciada logo que o centro eletroprodutor possa entrar em exploração, ainda que a título provisório, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo anterior.
3 — Os procedimentos técnicos e contratuais para efetivação da ligação à rede e início de injeção de potência devem estar concluídos no prazo máximo de 30 dias contados da notificação da atribuição da licença de exploração ao operador da rede, ou da conclusão do ramal de ligação, conforme o que ocorrer mais tarde.

CAPÍTULO V

Da transmissão, alteração e outras vicissitudes do ponto de receção ou da licença de produção

Artigo 23.º

Transmissão

1 — São suscetíveis de transmissão de titularidade mediante negócio entre vivos, nos termos do disposto nos números seguintes:

a) O ponto de receção ou a licença de produção que não integre ainda a licença de exploração;
b) A licença de produção em que já se encontre incorporada a licença de exploração do centro eletroprodutor objeto de transmissão.

2 — As transmissões previstas no número anterior estão sujeitas a mera declaração, por parte do transmissário à DGEG, sempre que realizadas no contexto de uma transferência realizada em processo de restruturação societária sob a forma de transformação, fusão ou cisão.

3 — Com exceção dos casos previstos no número anterior, a transmissão prevista na alínea *a*) do n.º 1 apenas pode ser realizada no contexto de uma cessão de posição contratual ou entre sociedades em relação de domínio ou de grupo e está sujeita a prévia autorização pela DGEG.

4 — Caso a transmissão prevista na alínea *a*) do n.º 1 seja realizada no contexto de uma cessão de posição contratual, a autorização aqui prevista fica consubstanciada na autorização dada pela DGEG ou pelo membro do Governo responsável pela área da energia, consoante o caso, de acordo com o disposto no Contrato.

5 — Com exceção dos casos previstos no n.º 2, a transmissão prevista na alínea *b*) do n.º 1 está sujeita a prévia autorização da DGEG.

6 — A transmissão realizada fora dos casos e nos termos previstos nos números anteriores é proibida.

7 — O disposto no n.º 5 aplica-se, com as necessárias adaptações, à cedência temporária da gestão ou exploração do centro eletroprodutor que se encontre dotado de licença de exploração.

Artigo 24.º

Procedimento de transmissão

1 — A declaração de transmissão prevista no n.º 2 do artigo anterior deve indicar a operação de restruturação realizada para efeitos do averbamento da transmissão e estar acompanhada da respetiva certidão permanente de registo comercial *online* (ou o código de acesso à mesma), bem como do comprovativo do pagamento da taxa devida pelo averbamento da transmissão.

2 — As autorizações para as transmissões previstas nos n.os 3 e 5 do artigo anterior são promovidas mediante pedido do titular, o qual deve indicar sucintamente os motivos determinantes da mesma e ser acompanhado da identificação completa do promitente transmissário e declaração deste aceitando a transmissão e todas as condições do licenciamento realizado, bem como do comprovativo do pagamento da taxa aplicável.

3 — As autorizações só podem ser concedidas no caso de o transmissário observar os requisitos subjetivos de que dependeu a atribuição do Contrato ou da decisão de adjudicação, ou ainda do licenciamento, consoante o que for aplicável.

4 — A DGEG pode solicitar ao requerente ou ao promitente transmissário os esclarecimentos ou informações complementares, os quais devem ser apresentados no prazo fixado para o efeito, suspendendo-se o procedimento até à sua apresentação.

5 — Concedida a autorização à transmissão, o transmissário deve solicitar à DGEG, dentro do prazo por esta fixado, o averbamento em seu nome das licenças emitidas, juntando certidão do contrato que titulou a transmissão.

6 — O transmissário fica sujeito aos mesmos deveres, obrigações e encargos do transmitente, e se for o caso, a todos os demais que eventualmente lhe tenham sido impostos no ato de autorização de que careça a transmissão.

7 — O ato de autorização a que se refere o presente artigo caduca se não for celebrado o negócio jurídico que titula a transmissão no prazo fixado nos termos do n.º 5.

8 — O disposto nos n.os 2, 4 e 7 aplica-se, com as necessárias adaptações, à cedência temporária da gestão ou da exploração do centro eletroprodutor que se encontre titulado por licença de exploração.

Artigo 25.º

Alteração

1 — Considera-se alteração ao centro eletroprodutor qualquer modificação introduzida nas características do centro eletroprodutor que constem da decisão de atribuição do ponto de receção ou da licença de produção, nomeadamente as seguintes:

a) A mudança de tecnologia para outra tecnologia que utilize a mesma fonte primária de energia renovável;

b) O reforço da potência instalada;

c) O reforço da potência de injeção na RESP;

d) A mudança de ponto de receção na RESP desde que não afete a localização de um centro eletroprodutor já instalado ou em obra;

2 — As alterações previstas nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior não se aplicam aos centros eletroprodutores eólicos, as quais se regem por diploma legal próprio.

3 — As alterações previstas no n.º 1 estão sujeitas ao regime de autorização ou de declaração, nos termos do disposto nos artigos seguintes.

4 — Para além do cumprimento dos requisitos e condições de natureza técnica, ambiental e económica previstos nos artigos seguintes, a autorização da alteração solicitada depende da apresentação, pelo titular do ponto de receção ou licença de produção, consoante o caso, de uma proposta de desconto à tarifa que lhe vier a ser aplicável à data do licenciamento e início da exploração, que tem de corresponder a, pelo menos, 5 % sobre essa tarifa, ou, caso haja uma mudança de tarifário, sobre a tarifa mais baixa resultante da aplicação do disposto no n.º 6, e essa proposta de desconto seja aceite pelo membro do Governo responsável pela área da energia.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, a DGEG procede à avaliação dos benefícios que a proposta de desconto acarreta para o Sistema Elétrico Nacional (SEN), tendo em conta, nomeadamente, a evolução dos custos marginais de produção previstos no Relatório de Monitorização de Segurança de Abastecimento, elaborado pela DGEG, submetendo, em função dos resultados dessa análise, uma proposta de decisão ao membro do Governo responsável pela área da energia.

6 — Se a alteração envolver uma mudança de tarifário, a tarifa base a considerar para efeitos de aplicação do desconto é a mais baixa entre a tarifa de origem e a tarifa de destino em vigor à data da alteração pretendida, e a tarifa resultante da aplicação do desconto tem de ser inferior à mais baixa.

7 — No caso previsto no número anterior, sempre que os períodos de garantia previstos nos tarifários de origem e de destino forem diferentes, prevalece o período de garantia mais curto e a sua contagem, se já iniciada, não se interrompe.

8 — O desconto referido no n.º 4 pode ser substituído ou cumular com o pagamento de uma contrapartida financeira para o SEN.

9 — Para efeitos do disposto no presente artigo e nos artigos seguintes, e sem prejuízo dos procedimentos de

atribuição de licença de produção previstos no artigo 5.º, não são admitidas, nomeadamente, as seguintes alterações:

a) A mudança da fonte primária utilizada para a produção de eletricidade;
b) Reforços de potência de injeção na RESP ou o reforço ou aumento da potência instalada de valor superior aos limites fixados nos artigos seguintes;
c) A mudança de ponto de receção na RESP quando implique a deslocalização de um centro eletroprodutor já instalado ou em construção.

Artigo 26.º

Mudança de tecnologia

1 — Considera-se mudança de tecnologia a alteração para uma tecnologia de produção de eletricidade que utilize a mesma fonte primária, entendendo-se, nomeadamente, que as diferentes tecnologias de produção que utilizem biomassa e outros resíduos ou energia solar compreendem-se em cada uma das referidas fontes primárias.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, cabe à DGEG, mediante despacho, definir e divulgar a classificação das tecnologias compreendidas em cada fonte primária.
3 — A autorização da mudança de tecnologia pode ser concedida desde que a DGEG a considere justificada e benéfica para o SEN, à luz do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo anterior e dos seguintes critérios específicos de apreciação:

a) A mudança não seja suscetível de implicar alterações significativas do *mix* energético das energias de fonte renovável, das respetivas metas nacionais e comunitárias ou dos objetivos de política energética ou de outras políticas públicas determinantes da atribuição da tecnologia inicial;
b) Otimização dos investimentos associados à exploração do centro eletroprodutor e sua eficiência;
c) Minimização dos impactos ambientais ou sobre o território.

Artigo 27.º

Reforço da potência instalada

1 — Considera-se reforço da potência instalada o aumento de potência do centro eletroprodutor, ainda que já instalado, mediante a substituição ou instalação de geradores adicionais, caldeiras ou turbinas ou a sua otimização através da alteração das características técnicas de funcionamento originais, destinadas a elevar a sua capacidade de produção de eletricidade.
2 — A autorização do reforço da potência instalada pode ser concedida desde que a DGEG o considere justificado e benéfico para o SEN, à luz do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 25.º e dos seguintes critérios específicos de apreciação:

a) Existência de capacidade de receção e condições técnicas de ligação no ponto de rede e não afetação da segurança e fiabilidade da RESP, sempre que o reforço da potência instalada seja acompanhado de um aumento da potência de injeção de energia elétrica na RESP;
b) Otimização dos investimentos associados à exploração do centro eletroprodutor;
c) Minimização dos impactos ambientais ou sobre o território;
d) O aumento pretendido de capacidade instalada não ser superior aos valores a seguir indicados para cada tecnologia de produção de eletricidade:

i) Biogás, biomassa florestal, resíduos de biomassa e outros resíduos — 5 MW;
ii) Solar térmico ou solar fotovoltaico — 1 MW;
iii) Hídricas até 10 MW de capacidade instalada — 2 MW, desde que no total não ultrapasse aquele limiar;
iv) Outras tecnologias — limite máximo a definir por despacho do diretor-geral da DGEG, homologado pelo membro do Governo responsável pela área da energia.

Artigo 28.º

Reforço da potência de injeção na RESP

1 — Considera-se reforço de potência de injeção na RESP, o aumento da potência de injeção na RESP para além do limite máximo autorizado na decisão de atribuição do ponto de receção ou da licença de produção.
2 — A autorização do reforço de potência pode ser concedida desde que a DGEG o considere justificado e benéfico para o SEN, à luz do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 25.º e dos seguintes critérios específicos de apreciação:

a) Existência de capacidade de receção e condições técnicas de ligação no ponto de receção atribuído e não afetação da segurança e fiabilidade da RESP;
b) Otimização dos investimentos associados à exploração do centro eletroprodutor e à sua interligação à RESP;

3 — O reforço de potência pretendido não pode ser superior aos valores a seguir indicados para cada tecnologia de produção de eletricidade:

a) Biogás, biomassa florestal, resíduos de biomassa e outros resíduos — 5 MW;
b) Solar térmico ou solar fotovoltaico — 1 MW;
c) Hídricas até 10 MW de capacidade instalada — 2 MW, desde que no total não ultrapasse aquele limiar;
d) Outras tecnologias: limite a definir por despacho do diretor-geral da DGEG, homologado pelo membro do Governo responsável pela área da energia.

Artigo 29.º

Mudanças de ponto de receção

1 — Considera-se mudança de ponto de receção a alteração do ponto de injeção na RESP, ou das suas características, designadamente em resultado da mudança da localização do centro eletroprodutor a instalar.
2 — A autorização da mudança de ponto de receção pode ser concedida em caso de impossibilidade de implantar a central na zona de rede pré-estabelecida por razões não imputáveis ao promotor segundo juízos de razoabilidade, nomeadamente, por razões relacionadas com a disciplina de ordenamento do território prevalecente, da DIA ou RECAPE ou DIncA negativas, ou manifesta indisponibilidade de contratação de terrenos alternativos com a aptidão necessária, desde que a DGEG a considere justificada e benéfica para o SEN, nomeadamente à luz do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 25.º e dos seguintes critérios específicos de apreciação:

a) Existência de capacidade de receção e condições técnicas de ligação no ponto de rede pretendido e a segurança e fiabilidade da RESP não serem prejudicados;

b) Otimização dos investimentos associados à exploração do centro eletroprodutor e à sua interligação à RESP;
c) Minimização dos impactos ambientais ou sobre o território.

3 — Nos casos previstos nos números anteriores, a alteração a efetuar nas caraterísticas do centro eletroprodutor previstas no Contrato ou na decisão de adjudicação pode ser realizada antes da atribuição do ponto de receção, aplicando-se o disposto nos n.os 3 a 6 do artigo 25.º.
4 — Estão sujeitas a mera declaração à DGEG, as seguintes alterações do ponto de receção, desde que acompanhadas de parecer favorável do operador da RESP;

a) A alteração da tensão nominal, o regime do neutro e a potência de curto-circuito;
b) A alteração da localização do centro eletroprodutor para outro local dentro da mesma zona de rede.

5 — A alteração prevista no número anterior considera-se tacitamente admitida, se a DGEG não a rejeitar no prazo de 60 dias contados da data da sua apresentação.
6 — Aos casos previstos no n.º 4 não se aplica o disposto no n.º 4 do artigo 25.º.

Artigo 30.º

Procedimento de autorização para alteração

1 — O procedimento de autorização para alteração inicia-se com a apresentação de um pedido do promotor, acompanhado da proposta de desconto à tarifa, sempre que aplicável.
2 — O pedido referido no número anterior deve descrever a alteração pretendida e ser acompanhado dos elementos constantes do Anexo I, que careçam de ser modificados em virtude da alteração preconizada para o centro eletroprodutor, nos termos a definir pela DGEG, bem como do comprovativo do pagamento da taxa pela apreciação da referida alteração.
3 — A tramitação do procedimento é a correspondente à atribuição de ponto de receção ou à atribuição das licenças previstas na presente portaria, consoante a fase de licenciamento em que a alteração se suscitar, aplicada com as necessárias adaptações, atendendo-se, nomeadamente, ao disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 25.º.
4 — Concedida a autorização a DGEG procede ao averbamento da alteração.

Artigo 31.º

Extinção

1 — O ponto de receção e a licença de produção extinguem-se por caducidade ou por revogação, nos termos dos artigos seguintes.
2 — A extinção da licença de produção, quando esta integre o ponto de receção ou a licença de exploração, inclui a extinção destes.
3 — Com a extinção, o titular da licença de produção fica obrigado à remoção das instalações implantadas sobre bens do domínio público, nos termos da legislação aplicável.
4 — A reversão das instalações implantadas sobre bens do domínio público processa-se nos termos da legislação aplicável.
5 — A extinção da licença de produção não exonera o seu titular do cumprimento de todas as obrigações decorrentes do exercício da atividade a que se encontre vinculado até à data em que a mesma produza efeitos, nem prejudica o cumprimento das respeitantes ao encerramento e à remoção das instalações, designadamente em matéria de segurança, proteção e monitorização ambiental.
6 — Sem prejuízo do cumprimento do dever de notificação nos termos gerais, a extinção da licença de produção é divulgada no sítio na Internet da DGEG e comunicada ao operador da RESP.

Artigo 32.º

Caducidade

1 — O ponto de receção e a licença de produção caducam quando ocorra uma das seguintes situações:

a) Quando o titular do ponto de receção não solicitar a atribuição da licença de produção dentro dos prazos iniciais ou da prorrogação, conforme previsto no artigo 11.º;
b) Quando o titular da licença de produção não apresentar a caução prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º, nos termos e prazo nele estabelecidos;
c) Quando o titular da licença de produção não obtenha parecer favorável ao relatório de conformidade do projeto de execução com a DIA, nos termos do respetivo regime jurídico, quando aplicável;
d) Quando o titular da licença de produção não conclua os trabalhos de instalação do centro eletroprodutor dentro do prazo inicial ou da prorrogação, conforme previsto no artigo 20.º;
e) Quando o título de utilização do domínio hídrico ou do espaço marítimo caduquem ou forem extintos, nos termos da legislação aplicável;
f) Quando o titular comunicar à DGEG que cessou a exploração do centro eletroprodutor;
g) Quando o seu titular renuncie ao ponto de receção ou à licença de produção, mediante declaração escrita dirigida à entidade licenciadora, com uma antecedência não inferior a seis meses relativamente à data pretendida para a renúncia produzir efeitos, salvo se aquela entidade consentir expressamente um prazo diferente;
h) Em caso de transmissão da titularidade do centro eletroprodutor, sem que a transmissão do ponto de receção ou a licença de produção observe o disposto artigo 23.º;
i) Em caso de dissolução, cessação da atividade ou aprovação da liquidação da sociedade em processo de insolvência e recuperação de empresas;

2 — A caducidade do ponto de receção ou da licença de produção, ouvido o titular, é declarada pela entidade licenciadora.
3 — A caducidade do ponto de receção ou da licença de produção nos casos previstos nas alíneas *b*) a *e*) do n.º 1 implica a perda da caução prevista no n.º 2 do artigo 19.º, salvo se, no que respeita ao caso previsto na alínea *d*), a referida caução já tiver sido devolvida ao titular, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 19.º

Artigo 33.º

Revogação

1 — A licença de produção pode ser revogada nas seguintes situações:

a) Quando o seu titular faltar ao cumprimento dos deveres relativos ao exercício da atividade, nos termos da lei, da presente portaria e da respetiva licença de produção;

b) Quando o seu titular não cumprir as determinações impostas pela fiscalização, na sequência de vistoria, inspeção ou auditoria;

c) Quando o seu titular não mantiver atualizado o seguro de responsabilidade civil referido no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto;

d) Quando o seu titular não cumprir, reiteradamente, o envio à DGEG e à ERSE das informações referidas na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, na versão republicada pelo Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro;

e) Quando o seu titular abandonar as instalações afetas à produção de eletricidade ou interromper a atividade licenciada, em determinado ano, por um período seguido ou interpolado igual ou superior a seis meses, por razões não fundamentadas em motivos de ordem técnica;

f) Quando o titular proceda a alterações do centro eletroprodutor sem que as mesmas tenham sido autorizadas ou, declaradas, ou tenham sido rejeitadas, nos termos da presente portaria.

2 — A decisão de revogação não pode ser proferida sem prévia notificação do titular do ponto de receção ou da licença de produção do incumprimento que a fundamenta e formulado convite para que se pronuncie, por escrito, em prazo fixado não inferior a 10 dias.

3 — A sanação do incumprimento imputado ao titular do ponto de receção ou da licença de produção até ao final do prazo fixado nos termos do número anterior ou outro aceite pela DGEG é ponderada por esta quando da decisão a proferir.

CAPÍTULO VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 34.º

Taxas administrativas

As taxas administrativas devidas pelos atos previstos na presente portaria são fixadas na portaria a que se refere o n.º 1 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto.

Artigo 35.º

Centros eletroprodutores instalados ou a instalar

1 — O regime previsto nos artigos 25.º a 30.º da presente portaria aplica-se subsidiariamente aos centros eletroprodutores regidos pela lei anterior, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro.

2 — Às propostas de desconto à tarifa previstas nos artigos 25.º a 30.º são formuladas ao abrigo do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 33-A/2005, de 16 de fevereiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 35/2013, de 28 de fevereiro, aplica-se o disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 25.º, devendo ter por referência a última tarifa publicada aplicável à tecnologia para a qual se requer a alteração.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação.

O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade,* em 22 de julho de 2013.

ANEXO I

(Artigos 7.º, 12.º e 21.º)

A — Elementos instrutórios do pedido de atribuição de ponto de receção para efeitos do disposto no artigo 7.º da presente portaria

1 — Identificação completa do requerente, incluindo nome ou firma, morada, número de contribuinte, código de acesso à certidão permanente, se for o caso, e nome, número de telefone, telefax e endereço de correio eletrónico para contacto;

2 — Memória descritiva e justificativa contendo:

a) Descrição sucinta do centro eletroprodutor, da potência máxima injetável na RESP e da potência instalada bruta e líquida, em MW e MVA, a fonte de energia primária, tecnologia e combustível a utilizar, nomeadamente para arranque ou aquecimento da central, se aplicável, o destino da produção de eletricidade e sua localização mediante indicação do distrito, concelho e freguesia

b) Condições técnicas de ligação à RESP conforme o disposto no Regulamento da Rede de Distribuição ou no Regulamento da Rede de Transporte, conforme aplicável, e proteções ao nível da interligação, de acordo com o especificado no Guia Técnico das Instalações de Produção Independente de Energia Elétrica e no Regulamento de Acesso às Redes.

c) Planta, em escala adequada e legível, do local contendo a implantação do centro eletroprodutor e as respetivas coordenadas no sistema de referência PT-TM06/ETRS89;

B — Elementos instrutórios do pedido de atribuição da licença de produção para efeitos do disposto no artigo 12.º da presente portaria

a) Identificação completa do requerente, incluindo nome ou firma, morada, número de contribuinte, código de acesso à certidão permanente, se for o caso, e nome, número de telefone, telefax e endereço de correio eletrónico para contacto;

b) Indicação do despacho da DGEG que atribuiu o ponto de receção, ou cópia da respetiva notificação;

c) Projeto do centro eletroprodutor, nos termos do Anexo II do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto, na versão alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro;

d) Termo de responsabilidade pelo projeto das instalações elétricas;

e) Comprovativo do direito para utilização do espaço de implantação da instalação;

f) Pareceres das entidades competentes quando as instalações interferirem com os seus domínios ou atividades, exceto nos casos previstos no n.º 4;

g) DIA favorável ou condicionalmente favorável ou comprovativo de se ter produzido ato tácito favorável, quando exigível nos termos do respetivo regime jurídico, ou não sendo o caso, ou DIncA, quando exigível nos termos do artigo 33.º-R e seguintes do Decreto-Lei n.º 172/2006, de 23 de agosto;

h) Parecer favorável sobre a localização do centro eletroprodutor emitido pela comissão de coordenação e desenvolvimento regional territorialmente competente, quando o projeto não esteja sujeito ao regime jurídico de avaliação de impacte ambiental ou de avaliação de incidências ambientais.

C — Elementos instrutórios do pedido de atribuição da licença de exploração para efeitos do disposto no artigo 21.º da presente portaria

a) Identificação completa do requerente, incluindo nome ou firma, morada, número de contribuinte, código de acesso à certidão permanente, se for o caso, e nome, número de telefone, telefax e endereço de correio eletrónico para contacto;

b) Identificação da licença de produção, por referência à sua data de emissão e ao centro eletroprodutor, ou cópia da notificação da mesma;

c) Declaração de compromisso do titular da licença de produção atestando que a instalação do centro eletroprodutor está concluída e em condições de entrar em exploração industrial, respeitando os termos e condições da licença de produção e a legislação e regulamentação em vigor, devendo, ainda, fazer-se acompanhar de termo de responsabilidade, subscrito pelos técnicos responsáveis pelo projeto e pela execução da instalação, ou termo de entrega e conformidade passado pelo fabricante ou fornecedor, que ateste, sob compromisso de honra, que a instalação está concluída e o centro eletroprodutor preparado para operar de acordo com o projeto aprovado e em observância das condições integradas na decisão final de atribuição da respetiva licença de produção, bem como, se for caso disso, que as alterações efetuadas estão em conformidade com as normas legais e regulamentares que lhe são aplicáveis;

d) Telas finais do projeto;

e) Comprovativo do pagamento da taxa devida nos termos do artigo 34.º da presente portaria;

f) Comprovativo da subscrição de seguro de responsabilidade civil nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 172/2006 de 23 de agosto, na versão republicada pelo Decreto-Lei n.º 215-B/2012, de 8 de outubro;

g) Declaração de aceitação do relatório de segurança e autorização ou licença de gestão de resíduos, quando exigíveis nos termos da legislação aplicável.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Decreto-Lei n.º 110/2013

de 2 de agosto

O Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 162/2000, de 27 de julho, 92/2006, de 25 de maio, 178/2006, de 5 de setembro, e 73/2011, de 17 de junho, estabelece os princípios e as normas aplicáveis ao sistema de gestão de embalagens e de resíduos de embalagens, e transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 94/62/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de dezembro de 1994, relativa a embalagens e resíduos de embalagens, entretanto alterada pelo Regulamento (CE) n.º 1882/2003, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de setembro de 2003, pelas Diretivas n.os 2004/12/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de fevereiro de 2004, e 2005/20/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de março de 2005, e pelo Regulamento (CE) n.º 219/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2009.

O regime jurídico consagrado no Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, visa evitar ou reduzir o impacte das embalagens e dos resíduos de embalagens no ambiente, através da prevenção da produção dos resíduos de embalagens, da reutilização de embalagens usadas, da reciclagem e de outras formas de valorização de resíduos de embalagens e consequente redução da sua eliminação final, bem como garantir o funcionamento do mercado interno e evitar entraves ao comércio e distorções e restrições da concorrência na União Europeia.

A definição de «embalagem» estabelecida na Diretiva n.º 94/62/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de dezembro de 1994, foi objeto de clarificação pela Diretiva n.º 2004/12/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de fevereiro de 2004, por forma a harmonizar a sua interpretação e, deste modo, proporcionar igualdade de condições aos agentes económicos no mercado europeu.

Recentemente, foi adotada a Diretiva n.º 2013/2/UE, da Comissão, de 7 de fevereiro de 2013, que altera o anexo I à mencionada Diretiva n.º 94/62/CE, que elenca exemplos ilustrativos da aplicação dos critérios para a definição de «embalagem» constantes do n.º 1 do seu artigo 3.º, disposição à qual correspondem na ordem jurídica interna a alínea *a*) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro.

Assim, o presente decreto-lei procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, e transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2013/2/UE, da Comissão, de 7 de fevereiro de 2013.

Assim:

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

Artigo 1.º

Objeto

O presente decreto-lei procede à quinta alteração ao Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 162/2000, de 27 de julho, 92/2006, de 25 de maio, 178/2006, de 5 de setembro, e 73/2011, de 17 de junho, e transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 2013/2/UE, da Comissão, de 7 de fevereiro de 2013, que altera o anexo I à Diretiva n.º 94/62/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de dezembro de 1994, relativa a embalagens e resíduos de embalagens.

Artigo 2.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro

O artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 162/2000, de 27 de julho, 92/2006, de 25 de maio, 178/2006, de 5 de setembro, e 73/2011, de 17 de junho, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

1 - O presente diploma estabelece os princípios e as normas aplicáveis à gestão de embalagens e de resíduos de embalagens, com vista à prevenção da produção desses resíduos, à reutilização de embalagens usadas, à reciclagem e outras formas de valorização de resíduos de embalagens e consequente redução da sua eliminação final, assegurando um elevado nível de proteção do ambiente, bem como a garantir o funcionamento do mercado interno e a evitar entraves ao comércio e distorções e restrições da concorrência na União Europeia, transpondo para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 94/62/CE, do Parlamento Europeu

e do Conselho, de 20 de dezembro de 1994, alterada pelo Regulamento (CE) n.º 1882/2003, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de setembro de 2003, pelas Diretivas n.os 2004/12/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de fevereiro de 2004, e 2005/20/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 9 de março de 2005, pelo Regulamento (CE) n.º 219/2009, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de março de 2009, e pela Diretiva n.º 2013/2/UE, da Comissão, de 7 de fevereiro de 2013.

2 - […].

3 - […].»

Artigo 3.º

Alteração ao anexo I ao Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro

O anexo I ao Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 162/2000, de 27 de julho, 92/2006, de 25 de maio, 178/2006, de 5 de setembro, e 73/2011, de 17 de junho, passa a ter a redação constante do anexo ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante.

Artigo 4.º

Norma revogatória

São revogados os n.os 3 e 4 do anexo I ao Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 162/2000, de 27 de julho, 92/2006, de 25 de maio, 178/2006, de 5 de setembro, e 73/2011, de 17 de junho.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de julho de 2013. — *Pedro Passos Coelho — Paulo Sacadura Cabral Portas — Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça.*

Promulgado em 25 de julho de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 29 de julho de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 3.º)

«ANEXO I

[…]

1 - […].

2 - Os exemplos ilustrativos dos critérios a que se referem as alíneas do número anterior constam dos quadros seguintes.

3 - [*Revogado*].

4 - [*Revogado*].

QUADRO I

Exemplos ilustrativos para o critério referido na alínea *a*) do n.º 1 do presente anexo

Consideram-se embalagens:

Bolsas para o envio de catálogos e revistas por correio (contendo uma revista)

Cabides para vestuário (vendidos com uma peça de vestuário)

Caixas cilíndricas para CD (vendidas vazias, destinadas a ser utilizadas para armazenamento)

Caixas de confeitos

Caixas de fósforos

Cápsulas para distribuidores de bebidas (p. ex., café, cacau, leite) que ficam vazias após a utilização

Frascos de vidro para soluções injetáveis

Garrafas de aço recarregáveis utilizadas para vários tipos de gases, com exclusão dos extintores de incêndios

Naperões para bolos, vendidos com os bolos

Películas que envolvem embalagens de CD

Rolos, tubos e cilindros nos quais se enrolam materiais flexíveis (p. ex., película de plástico, alumínio, papel), com exclusão dos rolos, tubos e cilindros destinados a fazer parte de máquinas de produção e que não sejam utilizados para apresentar um produto como unidade de venda

Sistemas de barreira estéril (bolsas, bandejas e materiais necessários para preservar a esterilidade do produto)

Vasos destinados a serem utilizados apenas para a venda e o transporte de plantas e não destinados a conter as plantas durante toda a sua vida

Não se consideram embalagens:

Cabides para vestuário (vendidos separadamente)

Caixas cilíndricas para CD (vendidas com CD, não destinadas a serem utilizadas para os armazenar)

Caixas de ferramentas

Cápsulas de café para distribuidores de bebidas, bolsas em folha para café e doses individuais de café em papel de filtro, eliminadas juntamente com os restos de café

Cartuchos para impressoras

Embalagens de CD, DVD e vídeos (vendidas com um CD, DVD ou vídeo no seu interior)

Luminárias para campas (recipientes para velas)

Moinho mecânico (integrado num recipiente recarregável, p. ex., moinho de pimenta recarregável)

Peles de salsichas e enchidos

Películas de cera que envolvem queijos

Sacos solúveis para detergentes

Saquinhos de chá

Vasos destinados a conter plantas durante toda a sua vida

QUADRO II

Exemplos ilustrativos para o critério referido na alínea *b*) do n.º 1 do presente anexo

Consideram-se embalagens, se concebidas para enchimento no ponto de venda:

Folha de alumínio

Invólucros de plástico para roupa submetida a limpeza em lavandarias

Película retrátil

Pratos e copos descartáveis

Sacos de papel ou de plástico

Sacos para sanduíches

Não se consideram embalagens:

Agitadores

Formas de papel para pastelaria (vendidas vazias)

Naperões para bolos, vendidos sem os bolos

Papel de embalagem (vendido separadamente)
Talheres descartáveis

QUADRO III

Exemplos ilustrativos para o critério referido na alínea *c*) do n.º 1 do presente anexo

Consideram-se embalagens:

Etiquetas diretamente apensas ao produto ou a ele apostas

Consideram-se partes de embalagens:

Agrafos
Bolsas de plástico
Etiquetas autocolantes apostas a um outro artigo de embalagem
Moinho mecânico (integrado num recipiente não recarregável, carregado com um produto, p. ex., moinho de pimenta carregado com pimenta)
Pincel de máscara integrado no fecho do recipiente
Utensílios de dosagem integrados nos recipientes para detergentes

Não se consideram embalagens:

Etiquetas de identificação por radiofrequências (RFID)

Portaria n.º 244/2013

de 2 de agosto

No domínio do Programa Operacional Pesca, designado por MARE – Programa para o Desenvolvimento Sustentável do Sector da Pesca, que vigorou no período compreendido entre 2000-2006, os apoios financeiros atribuídos no âmbito dos regimes de apoio à modernização das embarcações de pesca, à construção de novas embarcações de pesca, à transformação e comercialização dos produtos da pesca e da aquicultura e ao desenvolvimento da aquicultura, revestiram a forma tanto de subsídio a fundo perdido como de subsídio reembolsável, devendo este último ser amortizado no prazo máximo de seis anos, para os projetos de investimento de montante superior a 50.000 €, e de quatro anos, para os projetos de investimento de montante igual ou inferior a 50.000 €, tal como resulta da Portaria n.º 1071/2000, de 7 de novembro, alterada pelas Portarias n.os 56-F/2001, de 29 de janeiro, e 455/2006, de 15 de maio, no âmbito do regime de apoio à modernização das embarcações de pesca, da Portaria n.º 1078/2000, de 8 de novembro, alterada pelas Portarias n.os 56-G/2001, de 29 de janeiro, 506/2003, de 26 de junho, e 392/2006, de 24 de abril, relativamente ao regime de apoio à construção de novas embarcações de pesca, da Portaria n.º 1079/2000, de 8 de novembro, alterada pelas Portarias n.os 56-D/2001, de 29 de janeiro, 158/2003, de 15 de fevereiro, e 393/2006, de 24 de abril, relativa ao regime de apoio à transformação e comercialização dos produtos da pesca e da Aquicultura, e da Portaria n.º 1083/2000, de 9 de novembro, alterada pelas Portarias n.os 56-I/2001, de 29 de janeiro, 156/2003, de 15 de fevereiro, 394/2006, de 24 de abril, 1413/2006, de 18 de dezembro, e 89/2007, de 19 de janeiro, referente ao regime de apoio ao desenvolvimento da aquicultura.

A atual conjuntura económica e as suas consequências no sector das pescas justificam o alargamento do prazo de reembolso dos subsídios reembolsáveis, conferindo-se, assim, aos beneficiários dessas operações que expressamente o solicitem, a possibilidade de regularizarem os seus planos de reembolso num prazo mais longo, que assim poderá ir até oito anos, desde que o respetivo projeto de investimento se encontre numa situação regular.

Aproveita-se, ainda, a oportunidade para clarificar e regulamentar as situações de incumprimento do plano de reembolso inicial ou posteriormente alterado, garantindo a aplicação do presente regime aos planos de pagamentos que, no presente, estão em situação de incumprimento.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Agricultura e pelo Secretário de Estado do Mar, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 2.º e n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 224/2000, de 9 de setembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 117/2002, de 20 de abril, e 109/2003, de 4 de junho, e no uso das competências delegadas através do despacho n.º 4704/2013, de 4 de abril, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria altera os seguintes Regulamentos no âmbito do MARE, Programa para o Desenvolvimento Sustentável do Sector da Pesca:

a) O Regulamento do Regime de Apoio à Modernização de Embarcações de Pesca, aprovado pela Portaria n.º 1071/2000, de 7 de novembro;

b) O Regulamento do Regime de Apoio à Construção de Novas Embarcações de Pesca, aprovado pela Portaria n.º 1078/2000, de 8 de novembro;

c) O Regulamento do Regime de Apoio à Transformação e Comercialização dos Produtos da Pesca e da Aquicultura, aprovado pela Portaria n.º 1079/2000, de 8 de novembro;

d) O Regulamento do Regime de Apoio ao Desenvolvimento da Aquicultura, aprovado pela Portaria n.º 1083/2000, de 9 de novembro.

Artigo 2.º

Alteração à Portaria n.º 1071/2000, de 7 de novembro

O artigo 10.º do Regulamento do Regime de Apoio à Modernização de Embarcações de Pesca, aprovado pela Portaria n.º 1071/2000, de 7 de novembro, alterada pelas Portarias n.ºs 56-F/2001, de 29 de janeiro, e 445/2006, de 15 de maio, passa a ter a seguinte redação:

«10.º

[...]

1 — […]
2 — […]
3 — […]
4 — […]
5 — Excecionalmente, os subsídios reembolsáveis, para os projetos de investimento de montante superior a € 50.000 e de montante igual ou inferior a € 50.000, podem ser amortizados no prazo máximo de oito e de seis anos, respetivamente, mediante a apresentação, pelo beneficiário, de requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.).

6 — O IFAP, I. P., define e publica, previamente, no seu sítio da internet, os critérios e as condições de revisão da amortização dos subsídios, e aprova os novos planos de reembolso.

7 — O prazo de quatro, seis e oito anos, previsto nos n.os 4 e 5, é contado a partir da data do pagamento do subsídio.»

Artigo 3.º

Alteração à Portaria n.º 1078/2000, de 8 de novembro

O artigo 11.º do Regulamento do Regime de Apoio à Construção de Novas Embarcações de Pesca, aprovado pela Portaria n.º 1078/2000, de 8 de novembro, alterada pelas Portarias n.os 56-G/2001, de 29 de janeiro, 506/2003, de 26 de junho, e 392/2006, de 24 de abril, passa a ter a seguinte redação:

«11.º

[...]

1 — […]
2 — […]
3 — […]
4 — […]

5 — Excecionalmente, os subsídios reembolsáveis, para os projetos de investimento de montante superior a € 50.000 e de montante igual ou inferior a € 50.000, podem ser amortizados, no prazo máximo de oito e de seis anos, respetivamente, mediante a apresentação, pelo beneficiário, de requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.).

6 — O IFAP, I. P., define e publica, previamente, no seu sítio da internet, os critérios e as condições de revisão da amortização dos subsídios, e aprova os novos planos de reembolso.

7 — O prazo de quatro, seis e oito anos, previsto nos números 4 e 5, é contado a partir da data do pagamento do subsídio.»

Artigo 4.º

Alteração à Portaria n.º 1079/2000, de 8 de novembro

O artigo 13.º do Regulamento do Regime de Apoio à Transformação e Comercialização dos Produtos da Pesca e da Aquicultura, aprovado pela Portaria n.º 1079/2000, de 8 de novembro, alterada pelas Portarias n.os 56-D/2001, de 29 de janeiro, 158/2003, de 15 de fevereiro, e 393/2006, de 24 de abril, passa a ter a seguinte redação:

«13.º

[...]

1 — […]
2 — […]
3 — […]

4 — Excecionalmente, os subsídios reembolsáveis, para os projetos de investimento de montante superior a € 50.000 e de montante igual ou inferior a € 50.000, podem ser amortizados, no prazo máximo de oito e de seis anos, respetivamente, mediante a apresentação, pelo beneficiário, de requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.).

5 — O IFAP, I. P., define e publica, previamente, no seu sítio da internet, os critérios e as condições de revisão da amortização dos subsídios, e aprova os novos planos de reembolso.

6 — O prazo de quatro, seis e oito anos, previsto nos números 3 e 4, é contado a partir da data do pagamento do subsídio.»

Artigo 5.º

Alteração à Portaria n.º 1083/2000, de 9 de novembro

O artigo 9.º do Regulamento do Regime de Apoio ao Desenvolvimento da Aquicultura, aprovado pela Portaria n.º 1083/2000, de 9 de novembro, alterada pelas Portarias n.os 56-I/2001, de 29 de janeiro, 156/2003, de 15 de fevereiro, 394/2006, de 24 de abril, 1413/2006, de 18 de dezembro, e 89/2007, de 19 de janeiro, passa a ter a seguinte redação:

«9.º

[...]

1 — […]
2 — […]
3 — […]
4 — […]

5 — Excecionalmente, os subsídios reembolsáveis, para os projetos de investimento de montante superior a € 50.000 e de montante igual ou inferior a € 50.000, podem ser amortizados, no prazo máximo de oito e de seis anos, respetivamente, mediante a apresentação, pelo beneficiário, de requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.).

6 — O IFAP, I. P., define e publica, previamente, no seu sítio da internet, os critérios e as condições de revisão da amortização dos subsídios, e aprova os novos planos de reembolso.

7 — O prazo de quatro, seis e oito anos, previsto nos números 2 e 3, é contado a partir da data do pagamento do subsídio.»

Artigo 6.º

Regime aplicável

1 — As alterações introduzidas pela presente portaria não prejudicam o cumprimento das demais obrigações constantes dos Regulamentos aprovados a coberto das Portarias n.os 1071/2000, de 7 de novembro, 1078/2000, de 8 de novembro, 1079/2000, de 8 de novembro e 1083/2000, de 9 de novembro, no âmbito dos regimes de apoio à modernização das embarcações de pesca, à construção de novas embarcações de pesca, à transformação e comercialização dos produtos da pesca e da aquicultura, e ao desenvolvimento da aquicultura.

2 — A falta de amortização do subsídio reembolsável, nas datas fixadas para o efeito no plano de reembolso, determina salvo casos excecionais e devidamente fundamentados, o vencimento imediato da totalidade do subsídio por reembolsar, quando:

a) A situação de incumprimento do plano de reembolso ultrapassar o prazo máximo de oito anos e de seis anos respetivamente, referido no n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 1071/2000, de 7 de novembro, no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 1078/2000, de 8 de novembro, no n.º 4 do

artigo 13.º da Portaria n.º 1079/2000, de 8 de novembro, e no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 1083/2000, de 9 de novembro, todos com a redação introduzida pela presente portaria;

b) A situação de incumprimento do plano de reembolso inicialmente aprovado ou alterado antes da data da entrada em vigor da presente portaria perdurar por um período ininterrupto superior a 120 dias e não tenha sido apresentado, durante o mencionado prazo, o requerimento referido no n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 1071/2000, de 7 de novembro, no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 1078/2000, de 8 de novembro, no n.º 4 do artigo 13.º da Portaria n.º 1079/2000, de 8 de novembro e no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 1083/2000, de 9 de novembro, todos com a redação introduzida pela presente portaria, ou este tenha sido indeferido pelo IFAP, I. P.;

c) A situação de incumprimento do plano de reembolso, prorrogado nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 1071/2000, de 7 de novembro, no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 1078/2000, de 8 de novembro, no n.º 4 do artigo 13.º da Portaria n.º 1079/2000, de 8 de novembro e no n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 1083/2000, de 9 de novembro, todos com a redação introduzida pela presente portaria, perdurar por um período ininterrupto superior a 90 dias.

3 — O incumprimento do plano de reembolso, nos termos referidos no número anterior, obriga ao pagamento de juros de mora, calculados à taxa legal fixada nos termos do n.º 1 do artigo 559.º do Código Civil, desde as datas de amortização aprovadas até ao seu efetivo e integral reembolso, podendo, ainda, determinar a reposição dos apoios atribuídos sob a forma de subsídio não reembolsável, se o investimento a que respeitam for considerado irregular.

Artigo 7.º

Disposição transitória

Os planos de reembolso que, à data da entrada em vigor da presente portaria, se encontrem em situação de incumprimento, são objeto de reavaliação e de decisão pelo IFAP, I. P., de acordo com o regime fixado na presente portaria, devendo o prazo de 120 dias, referido na alínea b) do n.º 2 do artigo anterior ser contado a partir da sua entrada em vigor.

Artigo 8.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e aplica-se aos montantes ainda não reembolsados ou cobrados, relativos a investimentos em situação regular.

O Secretário de Estado da Agricultura, *José Diogo Santiago de Albuquerque,* em 23 de julho de 2013. — O Secretário de Estado do Mar, *Manuel Pinto de Abreu,* em 17 de julho de 2013.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Decreto-Lei n.º 111/2013

de 2 de agosto

No âmbito da vigência do Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 271/89, de 19 de agosto, a CEUL - Cooperativa de Ensino Universidade Lusíada, C.R.L. foi, através da Portaria n.º 1132/91, de 31 de outubro, autorizada a ministrar, nas instalações que possuía no Porto, um conjunto de cursos cuja lecionação tinha sido autorizada pelo Despacho n.º 135/MEC/86, de 21 de junho, publicado no *Diário da República* n.º 146, II série, de 28 de junho.

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 117/2003, de 14 de junho, a Fundação Minerva - Cultura - Ensino e Investigação Científica sucedeu à CEUL - Cooperativa de Ensino Universidade Lusíada, C.R.L. na titularidade da Universidade Lusíada.

Nos termos da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a Fundação Minerva - Cultura - Ensino e Investigação Científica requereu o reconhecimento de interesse público da Universidade Lusíada do Porto.

De acordo com o parecer final da Direção-Geral do Ensino Superior, encontram-se reunidas, quer pela entidade instituidora, quer pelo estabelecimento de ensino, as condições previstas na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, para o reconhecimento do interesse público.

Assim:

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

Artigo 1.º

Objeto

O presente decreto-lei reconhece o interesse público da Universidade Lusíada do Porto.

Artigo 2.º

Reconhecimento de interesse público

É reconhecido o interesse público da Universidade Lusíada do Porto.

Artigo 3.º

Natureza e objetivos

A Universidade Lusíada do Porto tem a natureza de universidade e prossegue os objetivos fixados pelos n.os 1 e 2 do artigo 6.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprova o regime jurídico das instituições de ensino superior.

Artigo 4.º

Entidade instituidora

A entidade instituidora da Universidade Lusíada do Porto é a Fundação Minerva - Cultura - Ensino e Investigação Científica, com sede em Lisboa.

Artigo 5.º

Localização e instalações do estabelecimento de ensino

1 - A Universidade Lusíada do Porto é autorizada a funcionar no concelho do Porto.

2 - A Universidade Lusíada do Porto pode ministrar o ensino dos seus ciclos de estudos em instalações situadas no concelho do Porto que, por despacho do diretor-geral do Ensino Superior, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, sejam consideradas adequadas nos termos da lei.

Artigo 6.º

Disposições transitórias

1 - Os ciclos de estudos cujo funcionamento se encontra desde já autorizado nas instalações que a Universidade

Lusíada possui no Porto transitam para a Universidade Lusíada do Porto.

2 - A Universidade Lusíada do Porto fica autorizada a ministrar o ensino nas instalações onde o mesmo decorre atualmente, sem prejuízo das eventuais adaptações que venham a ser determinadas por despacho do diretor-geral do Ensino Superior, tendo em vista a satisfação do disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de julho de 2013. — *Pedro Passos Coelho — Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.*

Promulgado em 25 de julho de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 29 de julho de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2013/A

Aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Solidariedade Social

Na sequência da aprovação da estrutura orgânica do XI Governo Regional, operada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2012/A, de 27 de novembro, foi criada a Secretaria Regional da Solidariedade Social para a definição, condução e execução das políticas regionais nos setores da emergência social, habitação, solidariedade social, segurança social, relações com as IPSS, políticas de igualdade e combate às discriminações, voluntariado e natalidade.

Deixam, assim, a tutela deste departamento as matérias relativas aos setores da qualificação profissional, defesa do consumidor e da concorrência, formação de ativos e emprego.

As orientações gerais definidas para a organização dos serviços, sejam de natureza executiva, sejam de natureza operacional, determinam, desde logo, a introdução de um modelo organizacional que tenha por base a racionalização de estruturas e a aproximação da administração regional dos cidadãos, numa perspetiva de potenciar as sinergias existentes no mesmo departamento governamental.

É necessário notar, no entanto, que este esforço foi sendo feito nas orgânicas anteriores dos departamentos governamentais com as áreas hoje tuteladas pela Secretaria Regional da Solidariedade Social, pelo que a reestruturação agora efetuada vem na linha destas anteriores opções de racionalização e otimização de recursos.

Impõe-se, pois, proceder à aprovação da orgânica deste novo departamento governamental, sob uma perspetiva global e integrada.

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

Artigo 1.º

Objeto

Pelo presente diploma é aprovada a orgânica da Secretaria Regional da Solidariedade Social, abreviadamente designada por SRSS, e o correspondente quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia que correspondam a unidades orgânicas, constantes respetivamente dos anexos I e II do presente diploma, do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Pessoal afeto à SRSS

O pessoal afeto à SRSS consta dos quadros regionais de ilha, aprovados pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2007/A, de 7 de novembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2008/A, de 18 de novembro, e dos quadros regionais de ilha do pessoal em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, atualmente constante da Portaria da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 46/2012, de 17 de abril.

Artigo 3.º

Transferência de direitos, obrigações e arquivos documentais

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

2 — São igualmente transferidos para os serviços referidos no número anterior os arquivos e acervos documentais e bases de dados que lhes digam respeito, nomeadamente em razão das competências, pessoal e património, no prazo de 90 dias contados da publicação do presente diploma.

Artigo 4.º

Movimentações de pessoal

1 — As alterações na estrutura orgânica da Secretaria Regional da Solidariedade Social são acompanhadas pela consequente transição de pessoal, independentemente de quaisquer formalidades e sem prejuízo dos direitos consagrados na lei.

2 — A transição do pessoal constará de lista nominativa, a publicitar na BEP-Açores.

3 — Os concursos de pessoal pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se válidos, sendo a afetação feita para as unidades orgânicas que lhes sucedam.

Artigo 5.º

Comissões de serviço de pessoal dirigente e de chefia

Mantêm-se as comissões de serviço dos titulares de cargos de direção superior, de direção intermédia e de direção específica da SRSS que se encontram em exercício de funções à data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 6.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2010/A, de 18 de outubro, nas partes que se referem à presente orgânica.

Artigo 7.º

Norma de prevalência

As referências, em lei ou regulamento, aos serviços constantes da orgânica da Secretaria Regional da Solidariedade Social aprovada pelo presente diploma consideram-se feitas aos serviços que ora passam a integrar, em razão da matéria, as respetivas competências.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Santa Cruz das Flores, em 21 de maio de 2013.

O Presidente do Governo Regional, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro.*

Assinado em Angra do Heroísmo em 16 de julho de 2013.

Publique-se.

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

ANEXO I

Orgânica da Secretaria Regional da Solidariedade Social

CAPÍTULO I

Missão e atribuições

Artigo 1.º

Missão

A Secretaria Regional da Solidariedade Social, abreviadamente designada por SRSS, é o departamento do Governo Regional que tem por missão a definição, condução e execução das políticas regionais nos setores da emergência social, habitação, solidariedade social, segurança social, relações com as IPSS, políticas de igualdade e combate às discriminações, voluntariado e natalidade, sob uma perspetiva global e integrada.

Artigo 2.º

Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições da STSS:

a) Conceber e formular as medidas de política nas suas áreas de missão, bem como os programas e ações para a sua execução;
b) Exercer as funções normativas na execução do referido na alínea anterior;
c) Assegurar a execução dos programas e ações decorrentes das políticas e dos regimes estabelecidos.

Artigo 3.º

Competências do secretário regional

Ao secretário regional da Solidariedade Social incumbe assegurar a prossecução das atribuições previstas no artigo antecedente, competindo-lhe, designadamente:

a) Representar a SRSS;
b) Propor, definir e fazer executar as políticas regionais nos setores integrantes da missão da SRSS;
c) Dirigir, coordenar e orientar toda a ação da SRSS;
d) Promover a articulação funcional dos diversos órgãos e serviços da SRSS, bem como a cooperação, assistência e coordenação com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
e) Superintender, tutelar, orientar e coordenar os órgãos, serviços, organismos e entidades, integrantes, dependentes ou sob tutela da SRSS, incluindo das instituições regionais de segurança social, sem prejuízo da faculdade de delegação;
f) Superintender e tutelar as empresas do setor público regional e as sociedades participadas ou a elas equiparadas que exercem a sua atividade no âmbito dos setores integrantes da missão da SRSS;
g) Exercer as demais competências previstas na lei.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica Geral

Artigo 4.º

Organização administrativa

A SRSS prossegue as suas atribuições através de serviços e organismos integrados na administração pública regional direta e indireta e de outras entidades e estruturas.

Artigo 5.º

Administração pública regional direta da SRSS

1 — Integram a administração pública regional direta, no âmbito da SRSS, os seguintes órgãos, serviços, organismos:

a) Divisão de Gestão de Recursos (DGR);
b) Núcleo de Apoio Jurídico e Planeamento (NAJP)
c) Direção Regional da Habitação (DRH);
d) Direção Regional da Solidariedade Social (DRSS);
e) Serviços Periféricos (SP).

2 — Na direta dependência do secretário regional funcionam a DGR, a NAJP e os SP.

Artigo 6.º

Administração pública regional indireta

Prosseguem atribuições da SRSS, sob superintendência e tutela do respetivo secretário regional, todo e qualquer instituto público regional com competências em matéria de segurança e solidariedade social

Artigo 7.º

Estrutura de missão e equipas de projeto

Poderão ser criados grupos de trabalho, estruturas de missão e equipas de projeto, nos termos da legislação

aplicável, sempre que a natureza dos objetivos o aconselhe e, ou, o secretário regional o julgue necessário.

Artigo 8.º

Colaboração funcional

Os órgãos, serviços, organismos e demais entidades da SRSS devem funcionar em estreita cooperação e interligação para o desempenho cabal das suas atribuições e competências, designadamente na elaboração de projetos e programas transversais aos diversos setores da SRSS.

CAPÍTULO III

Serviços centrais

SECÇÃO I

Divisão de Gestão de Recursos

Artigo 9.º

Divisão de Gestão de Recursos

1 — A Divisão de Gestão de Recursos, designada abreviadamente por DGR, é um serviço que tem por missão apoiar os órgãos e serviços centrais da SRSS nos domínios da gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais e ainda assegurar a execução dos serviços de caráter administrativo.

2 — Compete à DGR, designadamente:

a) Promover, coordenar e acompanhar a aplicação de medidas de aperfeiçoamento organizacional e de modernização administrativa no âmbito da SRTSS;

b) Proceder a estudos de adequação das estruturas orgânicas dos serviços aos objetivos e missões fixadas e emitir pareceres em matéria de estruturas e modelos organizacionais a adotar;

c) Promover a aplicação das medidas legislativas e de política de recursos humanos definidas para a administração regional, coordenando e apoiando a respetiva implementação;

d) Elaborar o plano de gestão previsional de pessoal;

e) Promover, coordenar e acompanhar a realização e execução dos planos anuais de atividades da SRSS e a elaboração dos respetivos relatórios de atividades;

f) Promover em colaboração com os restantes organismos e serviços da SRSS, na definição das principais opções em matéria orçamental, assegurando a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas, nomeadamente quanto aos planos anuais de investimento, as orientações de médio prazo e orçamentos de funcionamento;

g) Assegurar a elaboração de propostas de orçamento e de outros instrumentos de planificação financeira, orçamental e patrimonial;

h) Controlar e acompanhar a execução dos planos de investimentos dos organismos e serviços da SRSS;

i) Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissionais e elaborar o programa anual de formação da SRSS, bem como organizar e coordenar as formações aprovadas, numa perspetiva integrada, com vista ao enquadramento e desenvolvimento dos recursos humanos;

j) Acompanhar a execução material e financeira dos programas, projetos e restantes medidas políticas da SRSS;

k) Assegurar a execução dos orçamentos sob a sua responsabilidade, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

l) Instruir os processos relativos a despesas resultantes dos orçamentos sob a sua responsabilidade e informar quanto à sua legalidade e cabimento, bem como efetuar processamentos, liquidações e pagamentos;

m) Proceder à análise permanente da evolução da execução dos orçamentos da SRSS, prestando informações periódicas que permitam o seu controlo, fixando, nomeadamente, as regras de reporte e respetivo procedimento;

n) Promover, colaborar e acompanhar a implementação, execução e desenvolvimento de sistemas nas áreas da qualidade e da avaliação de desempenho no âmbito da SRSS;

o) Assegurar a gestão e segurança dos recursos materiais, patrimoniais e logísticos, incluindo o acesso aos edifícios e instalações;

p) Coordenar os trabalhos de conservação e reparação dos imóveis onde estão instalados os órgãos e serviços dependentes da SRSS;

q) Prestar apoio aos serviços da SRSS em matéria de informática e telecomunicações, em articulação com as políticas globais definidas pelo Governo Regional;

r) Promover a uniformização de critérios de organização, gestão e classificação da documentação dos diversos serviços da SRSS;

s) Emitir pareceres e informações sobre assuntos da sua área de competência;

t) Coordenar e dirigir as secções que integram a Divisão.

3 — Compete ainda à DGR organizar as propostas de plano de investimentos e de orçamento da SRSS, de acordo com as propostas apresentadas pelas direções regionais e demais serviços dependentes, e comunicá-lo às entidades competentes, bem como acompanhar a respetiva execução.

4 — Integram a DGR a Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo, a Secção de Contabilidade e a Secção de Informática e Telecomunicações.

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

6 — Para além das funções gerais de coordenação do funcionamento da divisão, compete ao chefe de divisão certificar os atos que integram processos existentes na DGR e exercer as funções notariais previstas na lei.

Artigo 10.º

Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo

Compete à Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo, designada abreviadamente por SPEA, nomeadamente:

a) Assegurar os procedimentos relativos à seleção, recrutamento, provimento, acolhimento, promoção, progressão, mobilidade, exoneração e aposentação de pessoal, entre outros;

b) Organizar e manter atualizada a informação relativa aos recursos humanos da SRSS, nomeadamente o respetivo balanço social, cadastro e registo biográfico do pessoal;

c) Assegurar todos os procedimentos administrativos relativos a assuntos de expediente geral e gestão corrente nas áreas de apoio logístico;

d) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade do pessoal e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de férias, faltas e licenças;

e) Receber, registar, classificar, distribuir e assegurar a expedição da correspondência;

f) Organizar e manter atualizado o arquivo, tendo em vista a boa conservação e a fácil consulta dos documentos;

g) Emitir certidões;

h) Coordenar o trabalho do pessoal que lhe é afeto;

i) Assegurar a abertura e encerramento das instalações.

Artigo 11.º

Secção de Contabilidade

Compete à Secção de Contabilidade, designada abreviadamente por SC, designadamente:

a) Elaborar a proposta de orçamento do gabinete do secretário regional;

b) Organizar o projeto de orçamento, de acordo com as propostas dos serviços;

c) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal, bem como organizar e instruir os processos relativos às prestações sociais;

d) Efetuar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços e encargos diversos, efetuadas por conta dos orçamentos dos serviços e processar as despesas efetuadas;

e) Controlar as contas correntes relativas a fornecedores e quaisquer outras entidades;

f) Assegurar as operações contabilísticas;

g) Propor alterações orçamentais e transferências de verbas, de acordo com a execução efetuada e a evolução verificada nas despesas;

h) Zelar pela manutenção, conservação limpeza e segurança do património afeto aos órgãos e serviços dependentes da SRSS, bem como uma adequada distribuição dos bens consumíveis e bens de equipamento pelos utilizadores;

i) Coordenar a gestão do parque automóvel;

j) Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;

k) Emitir certidões;

l) Coordenar o trabalho do pessoal que lhe é afeto.

Artigo 12.º

Secção de Informática e Telecomunicações

Compete à Secção de Informática e Telecomunicações, designada abreviadamente por SIT, designadamente:

a) Estudar, administrar e gerir sistemas, realizar projetos de informática, garantir a manutenção das aplicações em exploração e colaborar com os órgãos e serviços da SRSS nas tarefas de processamento de dados;

b) Propor a aquisição de equipamentos e sistemas tendo em conta a evolução das tecnologias e as necessidades dos serviços, bem como promover a correta manutenção, atualização e utilização do material existente;

c) Prestar apoio técnico ao secretário regional, respetivo gabinete e serviços que estejam na sua direta dependência em matéria de informática e telecomunicações;

d) Coordenar os serviços de informática e telecomunicações da SRSS e seus serviços dependentes, em articulação com as políticas globais seguidas pela administração regional;

e) Implementar e dinamizar a utilização de aplicações e inovações tecnológicas;

f) Assegurar o correto funcionamento e a manutenção dos sistemas e equipamentos informáticos e a gestão das redes de comunicações;

g) Apoiar tecnicamente os utilizadores do sistema informático e propor a definição de normas de utilização do mesmo e demais meios informáticos.

SECÇÃO II

Núcleo de Apoio Jurídico e Planeamento

Artigo 13.º

Núcleo de Apoio Jurídico e Planeamento

1 — O Núcleo de Apoio Jurídico e Planeamento, designado abreviadamente por NAJP, é um serviço de estudo, planeamento e organização que tem por missão apoiar os órgãos e serviços centrais da SRSS nos domínios da assessoria jurídica, estatística e da documentação.

2 — Compete designadamente ao NAJP:

a) Assessorar o secretário regional e respetivo gabinete, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução da atividade da SRSS;

b) Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares bem como de atos que devam ser praticados pelo secretário regional ou pelos membros do seu gabinete e de protocolos ou acordos em que seja parte a Região Autónoma, através da SRSS;

c) Apreciar e normalizar os projetos de diploma que lhe sejam submetidos a parecer;

d) Participar na preparação, elaboração e análise de projetos e propostas de orientações internas, circulares e demais determinações a observar pelos serviços e organismos da SRSS;

e) Prestar apoio nos recursos e demais processos graciosos e contenciosos onde intervenha a SRSS, acompanhando a respetiva tramitação ou mesmo a representando, quando tal lhe seja superiormente determinado;

f) Intervir, quando tal lhe seja superiormente determinado, em quaisquer processos de foro disciplinar, nomeadamente sindicâncias, inquéritos ou processos disciplinares, e emitir parecer que habilite a decisão no âmbito dos respetivos processos;

g) Acompanhar e colaborar nos procedimentos de contratação pública e a celebração de contratos inerentes, quando tal seja superiormente determinado;

h) Estudar e propor a operacionalização das medidas decorrentes da integração europeia nas matérias de competência da SRSS, mantendo um registo dos assuntos pertinentes;

i) Estudar, desenvolver e proceder à aplicação de uma estrutura de indicadores de gestão, tendo em vista o planeamento, a condução e a avaliação da política social, em articulação com todos os órgãos e serviços sobre a superintendência e tutela da SRSS;

j) Promover a recolha de indicadores de gestão, bem como o seu tratamento, análise e divulgação;

k) Proceder à necessária articulação com os serviços dependentes da SRSS na recolha de dados estatísticos;

l) Avaliar a execução dos programas, projetos e restantes medidas políticas da SRSS, tendo em vista a elaboração e difusão dos correspondentes resultados;

m) Promover a constituição e a atualização da informação, com a utilização de suporte tecnológico, que permita a disponibilização da informação relevante da SRSS no portal do Governo Regional;

n) Promover, coordenar e acompanhar a aplicação de medidas de aperfeiçoamento organizacional e de modernização administrativa no âmbito da SRSS;

o) Promover a uniformização de critérios de organização, gestão e classificação da documentação dos diversos serviços da SRSS;

p) Estudar e propor a implementação de técnicas de simplificação, modernização e racionalização dos circuitos e procedimentos administrativos da SRSS;

q) Organizar e manter atualizado um centro de documentação e apoio aos serviços dependentes da SRSS;

r) Proceder à divulgação de circulares, instruções ou outras normas de caráter genérico destinadas aos serviços dependentes da SRSS;

s) Prestar apoio a todos os serviços da SRSS no âmbito das suas competências;

t) Assegurar a edição de publicações de interesse para os sistemas de segurança e solidariedade social.

3 — As direções regionais, os institutos públicos e respetivos serviços dependentes cooperam com a NAJP na normalização e gestão da informação e documentação de que sejam detentores ou responsáveis.

4 — O NAJP é coordenado pelo funcionário designado para o efeito através de despacho do secretário regional, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, 17/2009/A, de 14 de outubro, e 34/2010/A, de 29 de dezembro.

CAPÍTULO IV

Direções Regionais

SECÇÃO I

Direção Regional da Habitação

SUBSECÇÃO I

Natureza e competências

Artigo 14.º

Natureza e missão

1 — A Direção Regional da Habitação, designada abreviadamente por DRH, é um órgão da SRSS que tem por missão estudar, propor, executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar as políticas do Governo Regional para o setor da habitação.

2 — A DRH, no desenvolvimento da sua missão, atuará em íntima colaboração com autarquias locais, instituições de utilidade pública, cooperativas de habitação e outras entidades, públicas ou privadas, que tenham em vista a promoção de condições de habitabilidade às populações.

Artigo 15.º

Competências

1 — Compete à DRH no domínio da política habitacional:

a) Estudar a situação habitacional com vista à formulação de propostas de medidas de política legislativa e regulamentar;

b) Preparar o plano regional de habitação e os planos anuais e plurianuais do setor;

c) Dinamizar na Região as medidas de política financeira do setor e contribuir para o financiamento de programas habitacionais de interesse social promovidos pelos setores público, cooperativo e privado;

d) Acompanhar a execução das medidas de política e os programas de promoção habitacional, de acordo com os planos e normativos aprovados;

e) A gestão e a conservação do parque habitacional social do domínio privado da Região;

f) Apoiar o Governo Regional na definição das políticas de arrendamento social e alienação do parque habitacional do domínio privado da Região;

g) Fomentar projetos e ações de recuperação e regeneração do parque habitacional;

h) Realizar obras que, por conveniência, sejam executadas em regime de administração direta;

i) Proceder à fiscalização das obras do setor habitacional promovidas pela Região, quer em regime de empreitada quer em regime de administração direta, em estreita colaboração com os demais órgãos da SRSS.

2 — Compete à DRH, no domínio da administração habitacional:

a) A promoção, a implementação e a avaliação de planos de habitação e de reabilitação urbana da responsabilidade do setor público, assim como medidas e instrumentos de política de habitação e reabilitação urbana;

b) Desenvolver e gerir a aplicação de instrumentos de financiamento de programas habitacionais de interesse social e de reabilitação urbana, promovidos por entidades públicas, cooperativas e privadas;

c) Desenvolver parcerias público-privadas para a promoção do acesso à habitação ou para a reabilitação urbana;

d) Gerir e conservar o parque habitacional, em concretização da política social de habitação;

e) Propor medidas legislativas e regulamentares adequadas à prossecução da política de habitação e reabilitação urbana;

f) Participar e dinamizar redes nacionais de análise e avaliação das intervenções nos setores da habitação e da reabilitação urbana;

g) Atribuir subsídios e outras formas de apoio e incentivo ao arrendamento urbano;

h) Conceder comparticipações destinadas ao financiamento de ações e de programas nas suas áreas de atribuições, designadamente relativos à aquisição, construção e reabilitação de imóveis do património habitacional do domínio privado da Região;

i) Celebrar contratos de desenvolvimento ou contratos-programa nos domínios da habitação e da reabilitação e revitalização urbanas;

j) Participar em sociedades, fundos de investimento imobiliário, consórcios, parcerias ou outras formas de associação que prossigam fins na sua área de atribuições, designadamente relativos à gestão do património habitacional do domínio privado da Região, à habitação de interesse social e à reabilitação urbana;

k) Gerir programas específicos que lhe sejam cometidos, nomeadamente no domínio do apoio ao arrendamento, da gestão e da reabilitação urbana;

l) Assegurar a conservação do seu património habitacional e atribuir as habitações em propriedade ou arrendamento segundo os regimes legalmente fixados;

m) Adquirir ou arrendar imóveis destinados a alojar pessoas em situação de carência habitacional ou a instalar equipamentos de utilização coletiva em bairros sociais;

n) Contratualizar com pessoas coletivas ou particulares a alocação de habitações ou edifícios para fins habitacionais de interesse social;

o) Apoiar e incentivar a execução de ações de reabilitação e revitalização urbanas de promoção pública, privada ou cooperativa;

p) Acompanhar a execução dos projetos habitacionais de interesse social por ela financiados ou subsidiados;

q) Desenvolver ações formativas, de informação e de apoio técnico nos domínios da habitação, da reabilitação e da revitalização urbanas;

r) Gerir operações e programas específicos de reabilitação e revitalização urbanas;

s) Assegurar o funcionamento do Observatório Sócio-Habitacional dos Açores.

3 — Compete à DRH, no domínio do financiamento:

a) Acompanhar os empreendimentos financiados por programas habitacionais de interesse social;

b) Celebrar contratos de desenvolvimento ou contratos-programa no domínio da habitação de custos controlados;

c) Participar em sociedades que tenham como objeto a promoção habitacional, a construção ou urbanização ou ainda a gestão de habitação.

4 — Compete à DRH, no domínio da gestão:

a) Propor ao secretário regional e executar a alienação de habitações que fazem parte do património habitacional social do domínio privado da Região e bem assim de solos ou de lotes de terreno destinados à construção de habitação social e de custos controlados, em regime de reserva de propriedade;

b) Atribuir as habitações que constituem o património habitacional da Região em regime de arrendamento, segundo os regimes legalmente fixados;

c) Assegurar a manutenção e a conservação do património habitacional da Região;

d) Propor medidas com vista à uniformização da gestão do parque habitacional da Região.

5 — Compete à DRH, no domínio de apoio técnico:

a) Verificar a conformidade com os objetivos da habitação social dos planos de utilização dos terrenos objeto de alienação nos termos da alínea *a*) do número anterior;

b) O estudo de soluções nos campos técnico, económico e social, tomando em consideração os tipos de carências existentes, as condições socioeconómicas da população e o equilíbrio entre conforto, custo e durabilidade das habitações.

SUBSECÇÃO II

Estrutura administrativa

Artigo 16.º

Estrutura

Para a prossecução das suas atribuições, a DRH compreende:

a) A Direção de Serviços de Planeamento e Gestão Social (DSPGS);

b) A Direção de Serviços de Projetos e Gestão do Património (DSPGP);

c) O Observatório Sócio-Habitacional dos Açores (OSHA);

d) A Divisão de Gestão Financeira e Recursos Humanos (DGFRH);

e) O Serviço de Informática (SI);

f) O Serviço de Apoio Jurídico, Registos e Notariado (SAJRN);

g) O Serviço de Habitação da ilha Terceira (SHT).

DIVISÃO I

Direção de Serviços de Planeamento e Gestão Social

Artigo 17.º

Direção de Serviços de Planeamento e Gestão Social

1 — Compete à Direção de Serviços de Planeamento e Gestão Social, abreviadamente designada por DSPGS:

a) Desenvolver ações vocacionadas para a implementação de soluções habitacionais;

b) Desenvolver ações que visem a melhoria da qualidade de vida das famílias residentes nos empreendimentos habitacionais;

c) Propor e promover, em colaboração com outras unidades orgânicas, as soluções de alienação ou de outra forma de cedência onerosa dos imóveis que integram o património habitacional da Região;

d) Gerir os programas de concessão de incentivos à habitação e à reabilitação urbana;

e) Assegurar a gestão dos contratos de arrendamento do parque habitacional atribuído ou a atribuir em arrendamento;

f) Propor e acompanhar a promoção da celebração de contratos de desenvolvimento ou de contratos-programa no domínio da reabilitação e renovação urbana;

g) Avaliar a viabilidade económica e a conformidade dos projetos habitacionais objeto de financiamento pela Região e acompanhar a sua execução;

h) Lançar campanhas de dinamização e sensibilização de modo a assegurar a correta utilização das habitações e espaços de comunicação, promovendo a integração das famílias nos novos espaços habitacionais;

i) Sugerir equipamentos sociais necessários aos vários empreendimentos edificados para apoio à população em geral e a grupos específicos;

j) Efetuar estudos de caraterização das populações dos empreendimentos edificados, visando nomeadamente a sua elevação cultural, económica e social;

k) Monitorizar as parcerias público-privadas para a promoção do acesso à habitação e a reabilitação e renovação urbana;

l) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução dos projetos objeto de financiamentos;

m) Desenvolver ações de cooperação, designadamente com autarquias locais e os diversos parceiros sociais, tendentes à satisfação das carências habitacionais;

n) Colaborar na elaboração de propostas de novos programas ou soluções habitacionais ou na adaptação ou divulgação regional de programas de apoio de âmbito nacional;

o) Executar as ações e tarefas que superiormente lhe forem determinadas.

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

3 — Para o exercício das suas funções, a DSPGS dispõe da Divisão de Incentivos, Apoios e Regulamentação.

Artigo 18.º

Divisão de Incentivos, Apoios e Regulamentação

1 — Compete à Divisão Incentivos, Apoios e Regulamentação, abreviadamente designada por DIAR:

a) Executar os programas de apoio à habitação;
b) Elaborar os regulamentos que se afigurem necessários à boa execução dos programas de apoio à habitação;
c) Informar e preparar para decisão os processos de candidatura aos apoios à habitação;
d) Assegurar o atendimento ao público;
e) Assegurar a execução dos projetos de habitação aprovados e proceder ao acompanhamento da execução e fiscalização das obras e dos contratos que são objeto dos apoios;
f) Acompanhar a resolução de situações abrangidas pelos vários programas de apoio à habitação;
g) Colaborar em projetos especiais de recuperação do parque habitacional e outras ações superiormente definidas no domínio da habitação;
h) Desenvolver as ações necessárias com vista à dinamização e boa aplicação dos programas de apoio à habitação definidos pelo Governo Regional;
i) Proceder e orientar as análises socioeconómicas e habitacionais casuísticas, efetuando os correspondentes enquadramentos nos programas de habitação existentes;
j) Assegurar a articulação com o Instituto para o Desenvolvimento Social dos Açores (IDSA), e demais entidades de âmbito social, nas situações em que seja necessária essa conjugação de esforços;
k) Participar e cooperar em projetos multidisciplinares de raiz comunitária, com vista a minorar as carências habitacionais;
l) Promover a integração das famílias nos novos espaços habitacionais;
m) Executar as ações e tarefas que superiormente lhe forem determinadas.

2 — A DIAR é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
3 — Para o exercício das suas funções, a DIAR dispõe dos serviços seguintes:

a) Serviço de Atendimento;
b) Serviço de Gestão de Programas e Fiscalização;
c) Serviço de Gestão de Arrendamento e Condomínio.

Artigo 19.º

Serviço de Atendimento

Compete ao Serviço de Atendimento, abreviadamente designado por SA:

a) Efetuar o atendimento dos utentes dos serviços de habitação;
b) Constituir os pedidos de apoio em processos e efetuar os registos nas plataformas informáticas disponíveis;
c) Atualizar os processos com os elementos que sejam entregues no respetivo serviço, quer aqueles estejam na fase de instrução, quer na fase de concretização dos apoios;
d) Produzir elementos estatísticos de atividade desenvolvida;
e) Executar as demais ações e tarefas que superiormente lhe forem determinadas.

Artigo 20.º

Serviço de Gestão de Programas e Fiscalização

Compete ao Serviço de Gestão de Programas e Fiscalização, abreviadamente designado por SGPF:

a) Efetuar vistorias, perícias técnicas e estudos socioeconómicos e emitir pareceres sob a forma de relatório no âmbito dos programas de apoio;
b) Efetuar as audiências que se revelem necessárias ao esclarecimento de todas as dúvidas que se coloquem durante a fase de instrução do processo e na fase de concretização dos apoios;
c) Efetuar as diligências necessárias e o cruzamento de dados e de informação com outras entidades no sentido de serem apurados todos os factos relevantes para a decisão;
d) Apreciar os orçamentos apresentados pelos donos da obra e conformá-los com as obras consideradas elegíveis no âmbito do respetivo programa de apoio;
e) Apreciar a conformidade das peças entregues pelos autores do projeto, antes do início dos trabalhos, e pelo dono da obra no decurso dos mesmos;
f) Instruir os processos mediante relatório com projeto de decisão;
g) Verificar e controlar a execução das obras de acordo com o projeto aprovado e os prazos de execução das mesmas;
h) Acompanhar e fiscalizar as obras e os contratos em curso para efeitos de concretização dos subsídios;
i) Colaborar com o dono da obra no intuito de ser cumprido o contrato nas condições estipuladas;
j) Efetuar a medição dos trabalhos executados e emissão do respetivo auto para atribuições das fases do apoio;
k) Documentar o processo individual com todos os elementos previstos na legislação aplicável, nomeadamente documentos justificativos da despesa e registo de ónus;
l) Acompanhar a integração das famílias realojadas nos vários empreendimentos habitacionais;
m) Colaborar com o SA na informação e esclarecimento dos utentes;
n) Produzir elementos estatísticos da atividade desenvolvida;
o) Executar as demais ações e tarefas que superiormente lhe forem determinadas.

Artigo 21.º

Serviço de Gestão de Arrendamento e Condomínio

Compete ao Serviço de Gestão de Arrendamento e Condomínio, abreviadamente designado por SGAC:

a) Elaborar contratos de arrendamento de imóveis atribuídos em regime de renda apoiada e subarrendamento;
b) Atualizar os processos com os elementos necessários à atualização periódica das rendas;
c) Efetuar a gestão dos contratos de arrendamento;
d) Manter atualizada a listagem dos inquilinos da Região;
e) Elaborar planos de recuperação de rendas vencidas e não pagas;
f) Constituir ou fazer-se representar na constituição, administrar ou fazer-se representar na administração de condomínios em prédios nos quais a Região seja proprietária de frações afetas a fins habitacionais;

g) Desencadear os procedimentos necessários ao pagamento das despesas associadas aos condomínios;

h) Reportar à Direção de Serviços de Projetos e Gestão do Património as necessidades de manutenção ordinária e extraordinária nas frações propriedade da Região ou arrendadas por esta, para avaliação e eventual integração das mesmas no seu plano de atividades;

i) Preparar informação e elementos a reportar aos serviços do património e à Divisão de Gestão Financeira e Recursos Humanos;

j) Produzir elementos estatísticos de atividade desenvolvida;

k) Executar outras ações e tarefas que superiormente lhe forem determinadas.

DIVISÃO II

Direção de Serviços de Projetos e Gestão do Património

Artigo 22.º

Direção de Serviços de Projetos e Gestão do Património

1 — Compete à Direção de Serviços de Projetos e Gestão do Património, abreviadamente designada por DSPGP:

a) Desenvolver metodologias para a definição e avaliação de políticas de habitação, de arrendamento e de reabilitação urbana;

b) Desenvolver, executar, gerir e acompanhar programas e projetos urbanísticos, habitacionais e de reabilitação urbana;

c) Planear, gerir e conservar o parque habitacional, os equipamentos e os solos urbanizáveis, no cumprimento da política definida para a habitação;

d) Dinamizar e participar em ações, a nível regional, nacional e internacional, de análise e de avaliação de intervenções nos domínios da habitação, do arrendamento e da reabilitação urbana;

e) Desenvolver, atualizar e gerir sistemas de informação de dados nos domínios do património habitacional e da reabilitação urbana;

f) Promover a organização dos processos de revisão e atualização da informação geográfica digital;

g) Elaborar, apoiar, acompanhar ou divulgar estudos estatísticos, técnicos e de investigação destinados a manter atualizado o conhecimento e a propor medidas nos domínios da habitação e da reabilitação urbana;

h) Participar em parcerias público-privadas nos domínios da gestão e conservação do parque habitacional e da reabilitação e requalificação urbana, incentivando a regeneração dos centros urbanos numa perspetiva da sua revitalização social, económica e patrimonial;

i) Monitorizar as parcerias público-privadas para a promoção do acesso à habitação e a reabilitação e renovação urbana;

j) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução dos projetos objeto de financiamento;

k) Desenvolver ações de cooperação, designadamente com autarquias locais e os diversos parceiros sociais, tendentes à satisfação das carências habitacionais;

l) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

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

3 — Para o exercício das suas funções, a DSPGP dispõe da Divisão de Projetos e Infraestruturas.

Artigo 23.º

Divisão de Projetos e Infraestruturas

1 — Compete à Divisão de Projetos e Infraestruturas, abreviadamente designada por DPI:

a) Promover a reabilitação urbanística e sustentabilidade arquitetónica das urbanizações afetas ao parque habitacional da Região;

b) Propor, desenvolver e gerir os procedimentos de contratação pública necessários à prossecução das competências da DSPGP, bem como a celebração, acompanhamento e controlo financeiro dos contratos decorrentes dos mesmos;

c) Conceber, preparar e executar programas e projetos de habitação e de urbanização a desenvolver pela DRH e promover a sua apreciação e aprovação pelas entidades competentes;

d) Coordenar e fiscalizar a execução das obras da responsabilidade da DRH, independentemente de serem realizadas por empreitada ou por administração direta;

e) Realizar as obras que, por conveniência, sejam executadas em regime de administração direta;

f) Apoiar o planeamento e a execução dos projetos de infraestruturas;

g) Assegurar a execução e acompanhamento dos projetos de habitação aprovados e a fiscalização das obras que são objeto de apoio;

h) Garantir o estado de conservação dos imóveis, frações e respetivas partes comuns do parque habitacional da Região ou arrendadas por esta, promovendo a sua gestão e manutenção, em articulação com o SGAC;

i) Participar, ou fazer-se representar, em reuniões de condomínio sempre que esteja em causa a necessidade de investimento em despesas de manutenção, ordinárias ou extraordinárias, em frações autónomas ou em partes comuns da Região ou arrendadas por esta;

j) Proceder à gestão e manutenção do parque automóvel, programando, coordenando e assegurando a utilização e conservação de todas as máquinas, viaturas e demais bens, móveis ou imóveis, de suporte, pertencentes ou afetos à DRH;

k) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados, assim como elaborar o relatório anual dos serviços a seu cargo;

l) Assegurar os serviços de reprografia da direção regional;

m) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

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

3 — Para o exercício das suas funções a DPI compreende o Setor Técnico de Conservação Patrimonial e o Setor Técnico de Gestão e Manutenção.

Artigo 24.º

Setor Técnico de Conservação Patrimonial

1 — Compete ao Setor Técnico de Conservação Patrimonial, abreviadamente designado por STCP:

a) Gerir e coordenar todas as intervenções de conservação e reabilitação do parque habitacional da Região Autónoma dos Açores;

b) Fiscalizar e acompanhar empreitadas de reabilitação de imóveis pertencentes ao património habitacional da Região e demais equipamentos e infraestruturas;

c) Coordenar todas as atividades desenvolvidas pela equipa de assistentes operacionais, na reabilitação e conservação de imóveis pertencentes ao património habitacional da DRH e demais equipamentos e infraestruturas, por administração direta, incluindo consultas a fornecedores, aquisições e controlo de faturação;

d) Criar e manter atualizado o sistema de dados de apoio ao planeamento e à gestão das intervenções no parque habitacional da Região, bem como proceder à abertura de processos e manter organizado o seu arquivo;

e) Elaborar relatórios de vistoria a imóveis que se encontram em situação de risco, bem como no âmbito da ocorrência de calamidades;

f) Apoiar a logística para a realização de eventos e cerimónias da DRH e da SRSS;

g) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados dos serviços a seu cargo;

h) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

2 — O STCP é dirigido por um chefe de setor, cargo de direção específica de 2.º grau, sendo-lhe aplicável o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, 17/2009/A, de 14 de outubro, e 34/2010/A, de 29 de dezembro.

Artigo 25.º

Setor Técnico de Gestão e Manutenção

1 — Compete ao Setor Técnico de Gestão e Manutenção, abreviadamente designado por STGM:

a) Programar, coordenar e assegurar a produção de inertes destinados às necessidades da DRH e gerir os contratos de produção, independentemente da localização das zonas de abastecimento;

b) Programar e executar todos os trabalhos nas oficinas;

c) Gerir as instalações, os equipamentos e os armazéns de apoio às atividades da DRH;

d) Controlar, nomeadamente através de ficheiros de leitura rápida, as existências e movimentação dos materiais e sobressalentes destinados à manutenção do equipamento e à construção, estabelecendo os limites que condicionem as novas aquisições;

e) Propor a aquisição de equipamentos, materiais e produtos destinados no âmbito da sua atuação, participando na elaboração das peças escritas necessárias à realização de procedimentos aquisitivos e emitindo parecer técnico sobre as propostas apresentadas;

f) Proceder à gestão e manutenção do parque automóvel, programando, coordenando e assegurando a utilização e conservação de todas as máquinas, viaturas e demais bens, móveis ou imóveis, de suporte, pertencentes ou afetos à DRH;

g) Elaborar relatórios ou emitir pareceres que lhe sejam solicitados pelos serviços a seu cargo;

h) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

2 — O STGM é dirigido por um chefe de setor, cargo de direção específica de 2.º grau, sendo-lhe aplicável o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, 17/2009/A, de 14 de outubro, e 34/2010/A, de 29 de dezembro.

DIVISÃO III

Observatório Sócio-Habitacional dos Açores

Artigo 26.º

Observatório Sócio-Habitacional dos Açores

1 — Compete ao Observatório Sócio-Habitacional dos Açores, abreviadamente designado por OSHA:

a) Executar o levantamento, estudo e análise de carências habitacionais na Região, tendo em vista a adoção das medidas concretas de política habitacional, considerando o enquadramento social das situações;

b) Efetuar estudos e análises estatísticas da informação disponível nas áreas da habitação em colaboração com os demais serviços e organismos da área da segurança e solidariedade social;

c) Manter os contactos necessários e executar os processos de troca de informação que sejam determinados com os organismos regionais, nacionais e internacionais de estatística;

d) Produzir, divulgar e fornecer informação sócio-habitacional, designadamente estatística e de caraterização, com base em dados fornecidos pelos serviços da SRSS e nos inquéritos realizados junto do público-alvo da intervenção da DRH;

e) Elaborar publicações nas áreas de competência da DRH;

f) Incentivar a adoção de boas práticas em matérias da competência da DRH, promovendo a articulação entre os diversos atores intervenientes no setor;

g) Apoiar tecnicamente a SRSS e os serviços da DRH em matéria de metodologia estatística.

2 — A atividade do OSHA desenvolve-se em articulação com as direções de serviço.

3 — O OSHA é coordenado pelo funcionário designado para o efeito através de despacho do diretor regional da Habitação, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, 17/2009/A, de 14 de outubro, e 34/2010/A, de 29 de dezembro.

DIVISÃO IV

Divisão de Gestão Financeira e Recursos Humanos

Artigo 27.º

Divisão de Gestão Financeira e Recursos Humanos

1 — Compete à Divisão de Gestão Financeira e Recursos Humanos, abreviadamente designada por DGFRH, apoiar o diretor regional nos domínios dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e de documentação e ainda assegurar a execução dos serviços de caráter administrativo da DRH, designadamente:

a) Gerir os recursos humanos, incluindo a emissão de pareceres sempre que solicitado;

b) Assegurar as tarefas de administração de pessoal, designadamente: seleção, recrutamento, provimento, acolhimento, promoção, progressão, mobilidade, exoneração,

aposentação, processamento de remunerações e outros abonos, controlo de assiduidade, registo de antiguidade, plano de férias e instrução e acompanhamento de processos de acidente em serviço;

c) Identificar as necessidades de formação e qualificação profissionais, elaborando o plano anual de formação;

d) Realizar ações de natureza pedagógica e informativa nas matérias da sua competência;

e) Garantir o desenvolvimento dos procedimentos necessários ao acompanhamento do Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores (SIADAPRA) e a elaboração do respetivo relatório anual;

f) Recolher e analisar os dados necessários à elaboração do balanço social;

g) Promover a higiene e segurança nos locais de trabalho e propor as ações para a sua efetivação;

h) Assegurar a elaboração de propostas de orçamento e de outros instrumentos de planificação da direção regional;

i) Assegurar o expediente, o arquivo e documentação gerais da DRH;

j) Assegurar o serviço de contabilidade;

k) Garantir a aquisição e gestão dos bens patrimoniais afetos à DRH;

l) Assegurar o inventário dos bens afetos à DRH;

m) Assegurar os serviços de caráter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços da direção regional;

n) Gerir as instalações e os equipamentos afetos à formação;

o) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

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

3 — Para o exercício das suas funções, a DGFRH dispõe dos serviços seguintes:

a) Serviço de Recursos Humanos;

b) Secção de Expediente e Arquivo;

c) Serviço de Contabilidade.

Artigo 28.º

Serviço de Recursos Humanos

Compete ao Serviço de Recursos Humanos, abreviadamente designado por SRH:

a) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos de pessoal, bem como organizar e instruir os processos relativos às prestações sociais;

b) Organizar e manter atualizado o cadastro e registo biográfico do pessoal da DRH;

c) Organizar e instruir os processos de pessoal;

d) Emitir certidões e outros documentos;

e) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de faltas e licenças;

f) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

Artigo 29.º

Secção de Expediente e Arquivo

Compete à Secção de Expediente e Arquivo, abreviadamente designada por SEA:

a) Assegurar o expediente, nomeadamente receber, registar, classificar e distribuir e assegurar a distribuição da correspondência;

b) Organizar o arquivo e a documentação geral da DRH, tendo em vista a boa conservação e fácil acesso dos documentos arquivados;

c) Executar os serviços de caráter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços da DRH;

d) Colaborar com o Serviço de Contabilidade na gestão do fundo de maneio afeto à DRH;

e) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

Artigo 30.º

Serviço de Contabilidade

Compete ao Serviço de Contabilidade, abreviadamente designado por SC:

a) Colaborar com as restantes unidades orgânicas da DRH, nas ações necessárias à elaboração do plano e orçamento afeto à DRH;

b) Propor e controlar a execução do plano e orçamento afeto à DRH;

c) Preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira;

d) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas;

e) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;

f) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

g) Colaborar nos procedimentos financeiros e contabilísticos a submeter nos programas de fundos comunitários de apoio, em colaboração com as direções de serviço;

h) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRH;

i) Assegurar o economato e gerir o fundo de maneio que lhe for afeto;

j) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

DIVISÃO V

Outros serviços

Artigo 31.º

Serviço de Informática

1 — O Serviço de Informática, abreviadamente designado por SI, funciona na dependência hierárquica do diretor regional da Habitação.

2 — Ao SI compete, designadamente:

a) Administrar o sistema informático;

b) Gerir o apoio logístico e técnico aos serviços da DRH na área das telecomunicações e informática;

c) Gerir as aplicações administrativas e financeiras;

d) Coordenar os serviços de informática e telecomunicações da DRH e seus serviços dependentes, em articulação com as políticas globais seguidas para a administração regional;

e) Prestar apoio técnico ao serviço de gestão de correspondência da DRH;

f) Administrar, gerir e manter a arquitetura dos sistemas de informação e as infraestruturas dos vários sistemas informáticos e comunicações;

g) Propor, implementar e coordenar a execução de projetos de informatização, respeitantes ao sistema de informação;

h) Analisar sistematicamente a evolução do sistema de informação e propor soluções adequadas;

i) Estudar as inovações tecnológicas e dinamizar a sua divulgação;

j) Assegurar o correto funcionamento e a manutenção dos sistemas e equipamentos informáticos e a gestão das redes de comunicações;

k) Propor a aquisição de equipamentos e sistemas tendo em conta a evolução das tecnologias e as necessidades dos serviços, bem como promover a correta manutenção, atualização e utilização do material existente;

l) Apoiar tecnicamente os utilizadores do sistema informático e propor a definição de normas de utilização do mesmo e demais meios informáticos;

m) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

Artigo 32.º

Setor de Apoio Jurídico, Registos e Notariado

1 — Compete ao Setor de Apoio Jurídico, Registos e Notariado, abreviadamente designado por SAJRN, apoiar o diretor regional nos domínios da assessoria jurídica e notarial da DRH, nomeadamente:

a) Assegurar a prestação de consultadoria e apoio jurídico ao diretor regional e demais serviços da DRH;

b) Participar na elaboração de projetos e propostas de diplomas legais ou regulamentares e emitir parecer sobre os mesmos;

c) Colaborar com os demais serviços da DRH na proposição, desenvolvimento e gestão dos procedimentos de contratação pública, bem como na celebração, acompanhamento e controlo dos contratos decorrentes dos mesmos;

d) Preparar todas as formalizações de vontades negociais nas quais a SRSS e ou a DRH figurem como outorgantes, independentemente da forma que assumam, verificando previamente a conformidade legal dos procedimentos que lhes deram origem;

e) Instruir os processos da DRH relativos a atos e contratos legalmente sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, preparando os documentos necessários para a respetiva remessa, bem como as respostas a eventuais esclarecimentos solicitados;

f) Instruir os processos da DRH relativos a outros atos e contratos que legalmente estejam sujeitos a remessa ao Tribunal de Contas, nomeadamente adicionais de contratos visados, preparando os documentos necessários para a respetiva comunicação, bem como as respostas a eventuais esclarecimentos solicitados;

g) Preparar a resposta da DRH, em sede de contraditório, no âmbito de auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas, em articulação com o gabinete do secretário regional;

h) Colaborar na aquisição e promover o registo, nos termos da lei, em nome da Região, dos prédios ou das parcelas de terreno, necessárias à prossecução dos objetivos da DRH;

i) Coordenar a ação dos peritos e dos árbitros nomeados pelo Tribunal da Relação para intervirem nos processos de expropriações;

j) Instruir os processos de expropriação por utilidade pública necessários à prossecução dos objetivos da DRH;

k) Proceder à organização dos processos de recursos de qualquer natureza relativos a expropriações;

l) Preparar e efetuar nas conservatórias competentes e em nome da Região, em cooperação com a Direção Regional do Orçamento e Tesouro, todos os registos de prédios por esta adquiridos e necessários à prossecução dos objetivos prosseguidos pela DRH;

m) Em colaboração com a Direção Regional do Orçamento e Tesouro, averbar na matriz predial urbana os edifícios públicos construídos pela DRH e proceder, de igual modo, à respetiva inscrição no registo predial, com vista à sua inclusão no património regional edificado;

n) Proceder às diligências necessárias à completa identificação e avaliação das propriedades a adquirir e propor os moldes da respetiva aquisição ou, sempre que as circunstâncias o aconselhem, deferir tal competência a outro serviço da DRH;

o) Instruir todos os processos de alienação de imóveis destinados à prossecução das competências da DRH;

p) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

2 — O SAJRN é dirigido por um chefe de setor, cargo de direção específica de 2.º grau, sendo-lhe aplicável o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, 17/2009/A, de 14 de outubro, e 34/2010/A, de 29 de dezembro.

3 — O titular do cargo referido no número anterior exerce as funções de notário privativo nos termos definidos no Decreto Regulamentar Regional n.º 29/89/A, de 20 de setembro, assim como as demais competências legalmente permitidas, nomeadamente no Código do Notariado.

Artigo 33.º

Serviço de Habitação da ilha Terceira

1 — O Serviço de Habitação da ilha Terceira, abreviadamente designado por SHT, é um serviço periférico da DRH, funcionando na dependência hierárquica do diretor regional da Habitação.

2 — Ao SHT compete, genericamente, desenvolver as competências de natureza operativa da DRH, cumprindo as orientações que lhe sejam transmitidas pelo diretor regional.

3 — O SHT articula-se funcionalmente com a DSPGS, a DSPGP, a DGFRH e o SAJRN, cumprindo as orientações destes serviços no que respeita às respetivas áreas de atuação.

4 — Ao SHT compete, designadamente:

a) Prestar todas as informações ao público e zelar pelo cumprimento das medidas superiormente emanadas;

b) Receber os documentos e preparar todos os processos que tenham de ser remetidos para despacho da DRH, fazendo-os acompanhar das necessárias informações;

c) Zelar pela manutenção e conservação de todos os bens móveis e imóveis que lhe estejam afetos;

d) Desempenhar outras tarefas ou atividades superiormente determinadas.

5 — O SHT é dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SECÇÃO II

Direção Regional da Solidariedade Social

SUBSECÇÃO I

Natureza e competências

Artigo 34.º

Natureza e missão

1 — A Direção Regional da Solidariedade Social, designada abreviadamente por DRSS, é um órgão da SRSS que tem por missão estudar, propor, executar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar as políticas do Governo Regional em matéria de solidariedade, voluntariado e igualdade de oportunidades.

2 — A DRSS, no desenvolvimento da sua missão, atuará em íntima colaboração com todo e qualquer instituto público regional com competência em matéria de segurança e solidariedade social, instituições particulares de segurança social, autarquias locais e outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que tenham em vista a promoção da igualdade, solidariedade e voluntariado.

Artigo 35.º

Competências

À DRSS compete, designadamente:

a) Coadjuvar e apoiar o secretário regional na definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos da SRSS em matéria de solidariedade social, voluntariado e igualdade de oportunidades;

b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental, assegurar a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, em articulação e sem prejuízo das atribuições dos outros organismos do setor na Região;

c) Promover, acompanhar e avaliar a execução das políticas, medidas e programas da SRSS;

d) Estudar e propor medidas orientadas para o reforço da eficácia e modernização da intervenção social;

e) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento estratégico e operacional e de avaliação das políticas e programas da SRSS;

f) Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, em matéria de solidariedade social, segurança social, voluntariado e igualdade de oportunidades;

g) Propor e elaborar projetos e propostas de diplomas legais ou regulamentares, ou emitir parecer sobre os mesmos;

h) Assegurar a execução e avaliação do plano de investimento e demais orçamentos sob a sua responsabilidade;

i) Fiscalizar o funcionamento das entidades que intervenham nas áreas dos serviços e equipamentos sociais, bem como promover a melhoria da respetiva qualidade, eficácia e eficiência, nomeadamente através da realização de ações de auditoria;

j) Propor regras de articulação com as IPSS e Misericórdias e demais entidades que intervenham nas áreas dos serviços e equipamentos sociais;

k) Assegurar a articulação com outras entidades que prossigam objetivos comuns, garantindo a concretização dos mesmos, através da celebração de protocolos ou outras formas de cooperação;

l) Apoiar o desenvolvimento das ações indispensáveis à promoção, coordenação e qualificação do voluntariado;

m) Propor, executar e apoiar iniciativas que promovam o cumprimento efetivo e integral das normas vigentes, nos domínios da solidariedade social e da igualdade de oportunidades;

n) Propor normas reguladoras que concorram para a qualificação dos serviços e equipamentos sociais e para a melhoria das condições de acesso por parte dos indivíduos e famílias;

o) Elaborar, coordenar e promover a execução de estudos e documentos de planeamento na área da solidariedade, igualdade de oportunidades e prevenção e combate à violência;

p) Contribuir para a elaboração de diretrizes de política regional de prevenção, habilitação, reabilitação e participação das pessoas com deficiência ou incapacidade;

q) Colaborar no apoio psicossocial à deslocação de doentes para o continente;

r) Propor, executar e apoiar iniciativas que promovam o cumprimento efetivo e integral das normas vigentes, no âmbito da igualdade de oportunidades, designadamente nos domínios transversais da:

i) Educação para a cidadania;

ii) Igualdade e não discriminação por questões de género, origem étnica, religião ou crença, deficiência, idade e orientação sexual;

iii) Promoção e proteção dos valores da maternidade e da paternidade;

iv) Conciliação da vida profissional, pessoal e familiar de mulheres e homens;

v) Prevenção e combate às formas de violência em função do sexo, étnica, religião, crença, deficiência, idade ou orientação sexual, do apoio às vítimas e da reabilitação dos agressores;

s) Cooperar com organizações de âmbito nacional, internacional, comunitário e demais organismos congéneres estrangeiros, em matéria de solidariedade social e de igualdade de oportunidades e promover a sua implementação a nível regional;

t) Prestar assistência técnica a iniciativas nas áreas da solidariedade social e da igualdade de oportunidades promovidas por outras entidades públicas e privadas;

u) Exercer as demais competências previstas em lei ou regulamento.

SUBSECÇÃO II

Estrutura administrativa

Artigo 36.º

Estrutura

A DRSS compreende:

a) Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Organização (DSPGO);

b) Divisão de Promoção Social e Igualdade de Oportunidades (DPSIO);

c) Núcleo de Estratégia e Planeamento (NEP);

d) Serviço de Apoio ao Doente Deslocado (SADD).

DIVISÃO I

Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Organização

Artigo 37.º

Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Organização

1 — Compete à Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Organização, abreviadamente designada por DSPGO, designadamente:

a) Acompanhar a execução dos planos e relatórios anuais de atividades da DRSS;
b) Elaborar pareceres, informações e estudos técnicos;
c) Propor e apoiar a adoção de novas metodologias de gestão, planeamento e avaliação para o conjunto das atividades desenvolvidas pelos serviços da DRSS;
d) Propor e colaborar na definição de circuitos e meios a adotar pelos serviços da DRSS na articulação e relacionamento com as IPSS e outras entidades externas;
e) Coordenar a divulgação de documentos informativos da atividade da DRSS e das demais entidades e instituições que atuam na área da solidariedade social e igualdade de oportunidades;
f) Acompanhar a elaboração de documentos informativos das atividades desenvolvidas;
g) Supervisionar a edição de publicações, conceber materiais e suportes de informação dirigidos aos cidadãos, sobre as diferentes áreas de atuação da DRSS;
h) Coordenar a aplicação da avaliação do desempenho dos trabalhadores e dirigentes da DRSS;
i) Acompanhar a implementação de medidas orientadas para o reforço da eficácia e modernização;
j) Coordenar o plano de formação da DRSS;
k) Coordenar e assegurar o tratamento administrativo dos assuntos relacionados com o funcionamento da DRSS, incluindo o expediente geral e a divulgação de normas internas e diretivas gerais;
l) Assegurar a gestão dos recursos financeiros, elaborar a proposta do Plano de Investimentos e dos orçamentos de despesas de funcionamento da DRSS, acompanhar e avaliar a sua execução e propor eventuais reajustamentos;
m) Assegurar a existência de sistemas de controlo interno na área financeira;
n) Apoiar as IPSS na elaboração de candidaturas a fundos comunitários e acompanhar a execução financeira dos projetos aprovados e elaborar os respetivos instrumentos de controlo;
o) Controlar e acompanhar a execução financeira dos projetos aprovados por fundos comunitários e elaborar os respetivos instrumentos de controlo;
p) Assegurar a articulação e interlocução com a gestão dos fundos comunitários;
q) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

2 — A DSPGO compreende:

a) Divisão de Assuntos Jurídicos e Auditoria;
b) Divisão de Projetos e Equipamentos;
c) Núcleo de Apoio à Gestão;
d) Núcleo de Organização e Documentação.

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

Artigo 38.º

Divisão de Assuntos Jurídicos e Auditoria

1 — Compete à Divisão de Assuntos Jurídicos e Auditoria, abreviadamente designada por DAJA, designadamente:

a) Assegurar a prestação de consultadoria e apoio jurídico ao diretor regional e demais serviços da DRSS;
b) Analisar, interpretar e apoiar a uniformização da aplicação de legislação na área da segurança social e da igualdade de oportunidades;
c) Coordenar e participar na preparação e elaboração de diplomas legais e regulamentares ou emitir parecer sobre os mesmos;
d) Colaborar com os demais serviços da DRSS na proposição, desenvolvimento, publicitação e gestão dos procedimentos de contratação pública, bem como na celebração, acompanhamento e controlo dos contratos decorrentes dos mesmos;
e) Elaborar, analisar e acompanhar a celebração de contratos, protocolos e acordos interinstitucionais;
f) Intervir em sindicâncias, inquéritos, averiguações, fiscalização e auditorias, nos termos superiormente determinados;
g) Fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos acordos e protocolos, nomeadamente de cooperação, que tenham financiamentos no âmbito da segurança social;
h) Assegurar o apoio jurídico à prossecução descentralizada das competências da DRSS;
i) Apoiar as IPSS na elaboração dos procedimentos do Código de Contratação Publica nos projetos financiados pelos fundos comunitários;
j) Exercer a ação fiscalizadora das IPSS, instituições equiparadas e demais entidades, públicas ou privadas, que exerçam atividades de apoio social;
k) Auditar, com a colaboração dos demais serviços da DRSS, nomeadamente do ponto de vista jurídico, financeiro, social e da qualidade, as atividades, serviços e equipamentos das IPSS, instituições equiparadas e demais entidades, nomeadamente com fins lucrativos, ainda que não beneficiem de financiamentos do setor da segurança social e propor as medidas necessárias ao saneamento das irregularidades detetadas;
l) Realizar ações de auditoria aos serviços e organismos integrantes ou dependentes da SRSS, sempre que solicitado pelo secretário regional, tendo em vista a melhoria da sua eficácia, eficiência, economia e qualidade;
m) Proceder à recolha, análise e tratamento das reclamações efetuadas pelos utilizadores junto dos serviços de segurança social, definindo ações internas de melhoria, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo das atividades do setor;
n) Proceder à instrução dos processos relativos à aplicação do direito de mera ordenação social cuja competência esteja legalmente atribuída à DRSS;
o) Propor a celebração de protocolos e contratos com entidades formadoras;
p) Elaborar o plano de formação da DRSS, com base em prévio diagnóstico das necessidades, e proceder à avaliação dos resultados através da elaboração do relatório de formação da DRSS;
q) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

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

Artigo 39.º

Divisão de Projetos e Equipamentos

1 — Compete à Divisão de Projetos e Equipamentos, abreviadamente designada por DPE, designadamente:

a) Manter atualizado um registo de necessidades de investimentos em estruturas de equipamentos sociais;
b) Emitir parecer, nos termos da legislação e regulamentação em vigor, sobre os projetos de construção, remodelação e ampliação dos equipamentos sociais comparticipados pela segurança social, nomeadamente no que diz respeito à respetiva localização, caraterísticas e dimensionamento, em colaboração com as outras instituições do setor;
c) Emitir parecer técnico sobre o estudo prévio ou fase posterior do projeto apresentado pelas entidades proponentes ou promotoras de investimentos;
d) Emitir parecer sobre os projetos de arquitetura e demais questões relativas à infraestrutura e trabalhos a realizar, para verificação das questões legalmente impostas à celebração de contratos de comparticipação financeira;
e) Apoiar ou cooperar com outras entidades públicas ou privadas que, a título permanente ou eventual, se proponham contribuir na rede de equipamentos sociais;
f) Colaborar na gestão do parque de equipamentos sociais da Região, bem como outros que lhe sejam afetos, podendo emitir parecer sobre ações necessárias à conservação e manutenção do património da Segurança Social;
g) Elaborar e manter atualizado um inventário das instalações dos serviços, das IPSS, das Casas do Povo e de outros organismos ligados ao setor, que sejam património da Região;
h) Proceder ao acompanhamento técnico, à avaliação do desenvolvimento e à elaboração de relatórios intercalares sobre os projetos de investimento aprovados;
i) Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de natureza física de projetos aprovados;
j) Emitir parecer sobre pedidos de licenciamento de equipamentos sociais no que se refere a instalações e equipamentos;
k) Fiscalizar as obras de equipamentos sociais;
l) Colaborar na elaboração dos cadernos de encargos em matéria de concursos de empreitadas de obras públicas no âmbito da DRSS e acompanhar os respetivos concursos;
m) Propor a elaboração de novos programas de apoio às iniciativas na área da segurança social, bem como a regulamentação que se afigure necessária à sua boa execução;
n) Promover a divulgação e promoção regional de programas de apoio de âmbito nacional, bem como proceder à sua execução e desenvolver as ações necessárias à respetiva dinamização;
o) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

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

Artigo 40.º

Núcleo de Apoio à Gestão

1 — Compete ao Núcleo de Apoio à Gestão, abreviadamente designado por NAG, designadamente:

a) Criar sistemas de controlo interno na área financeira da DRSS;
b) Elaborar candidaturas da DRSS a fundos comunitários e respetivos pedidos de reembolso;
c) Manter atualizados os mapas referentes à execução financeira do plano de investimentos;
d) Assegurar e monitorizar a execução dos orçamentos de despesas de funcionamento da DRSS;
e) Colaborar na elaboração da proposta de plano de investimentos da DRSS;
f) Instruir, analisar e acompanhar a execução financeira dos acordos e protocolos de cooperação-investimento celebrados;
g) Informar e preparar para decisão os processos referentes aos apoios ao investimento;
h) Emitir pareceres de apoio à decisão em questões de investimento em equipamentos e respostas sociais e avaliar as condições de acesso dos projetos e das entidades candidatas a programas de investimento;
i) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

2 — O NAG é coordenado pelo funcionário designado para o efeito através de despacho do diretor regional da Segurança Social, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, 17/2009/A, de 14 de outubro, e 34/2010/A, de 29 de dezembro.

Artigo 41.º

Núcleo de Organização e Documentação

1 — Compete ao Núcleo de Organização e Documentação, abreviadamente designado por NOD, designadamente:

a) Proceder à recolha, sistematização e divulgação de informação estatística do setor, em articulação com as instituições de segurança social da região;
b) Proceder à difusão de normativos e documentação técnica e científica de interesse informativo ou formativo para a ação da DRSS, podendo para o efeito recorrer à colaboração de outras entidades;
c) Receber, registar, distribuir a correspondência rececionada na DRSS;
d) Apoiar os serviços da DRSS em matéria de documentação e informação, tendo em vista contribuir para a melhoria e atualização da sua organização e funcionamento;
e) Organizar e manter atualizados ficheiros de legislação da área de competência da DRSS e de matérias correlacionadas;
f) Assegurar a edição de publicações e de materiais e suportes de informação dirigidos ao cidadão, realizadas na área de atuação da DRSS e coordenar a sua divulgação;
g) Promover a disponibilização de informação relevante da DRSS no portal do Governo Regional;
h) Organizar e manter atualizado o centro de documentação da DRSS, assegurando a recolha e o tratamento da bibliografia e demais documentação técnica de interesse para o setor;
i) Assegurar a recolha e o tratamento da bibliografia e demais documentação técnica de interesse para o setor;
j) Facultar a consulta de bibliografia e documentação depositadas;
k) Selecionar, tratar e divulgar as informações veiculadas pelos órgãos de comunicação social relativas às competências da DRSS;

l) Apoiar tecnicamente os utilizadores do parque informático da DRSS e propor a definição de normas de utilização do mesmo;

m) Assegurar a aquisição, distribuição e controlo dos artigos de consumo corrente;

n) Promover a uniformização de critérios de organização, gestão e classificação da documentação dos diversos serviços da DRSS;

o) Estudar e propor a implementação de técnicas de simplificação, modernização e racionalização dos circuitos e procedimentos administrativos da DRSS;

p) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

2 — O NOD é coordenado pelo funcionário designado para o efeito através de despacho do diretor regional da Solidariedade Social, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, 17/2009/A, de 14 de outubro, e 34/2010/A, de 29 de dezembro.

DIVISÃO II

Divisão de Promoção Social e Igualdade de Oportunidades

Artigo 42.º

Divisão de Promoção Social e Igualdade de Oportunidades

1 — Compete à Divisão de Promoção Social e Igualdade de Oportunidades, abreviadamente designada por DPSIO, designadamente:

a) Instruir os processos relativos a pedidos de financiamento;

b) Proceder à análise dos pedidos de apoio financeiro e respetivos relatórios de contas e de atividades;

c) Manter atualizado um registo de necessidades de pedidos de financiamento;

d) Apreciar, ao nível da vertente social, os projetos de construção, remodelação e ampliação dos equipamentos sociais e emitir os necessários pareceres técnicos, nos termos da legislação e regulamentação em vigor;

e) Elaborar pareceres, informações e estudos técnicos na área da solidariedade e igualdade de oportunidades;

f) Assegurar o atendimento ao público, no âmbito da respetiva área de intervenção, e propor o encaminhamento dos interessados de acordo com a solução adequada a cada caso;

g) Produzir manuais de apoio ao funcionamento dos equipamentos sociais, por tipo de valência, designadamente, nas áreas da qualidade, segurança, higiene e alimentação;

h) Difundir boas práticas de funcionamento e emitir recomendações e medidas ao nível da segurança e qualidade dos equipamentos sociais, desenvolvidas nacional e internacionalmente;

i) Elaborar programas e projetos na área da solidariedade e igualdade de oportunidades;

j) Colaborar no planeamento e dinamização de iniciativas promocionais, de divulgação, colóquios, conferências e outras ações no âmbito da temática específica da igualdade de oportunidades e segurança social;

k) Preparar a edição de publicações, conceber materiais e suportes de informação dirigidos aos cidadãos, no âmbito da temática específica da igualdade de oportunidades e segurança social;

l) Promover e divulgar boas práticas em matéria de promoção da igualdade de oportunidades e de prevenção da violência em função do sexo, etnia, religião, crença, deficiência, idade ou orientação sexual, de apoio às suas vítimas e de reabilitação dos agressores;

m) Receber, encaminhar ou apresentar, junto das autoridades competentes ou das entidades envolvidas, queixas ou denúncias relativas a situações de discriminação ou de violência com base no género, etnia, religião, crença, deficiência, idade ou orientação sexual, bem como emitir pareceres, recomendações e assegurar as ações consideradas necessárias;

n) Assegurar a supervisão técnica e metodológica das estruturas de acolhimento, de atendimento às vítimas de violência e de reabilitação dos agressores e a coordenação estratégica com os demais setores do Governo Regional envolvidos;

o) Promover e coordenar o desenvolvimento de ações de formação, sensibilização e informação em matéria de solidariedade e igualdade de oportunidades, dirigidas aos profissionais do setor e ao público em geral;

p) Promover medidas e realizar ações no âmbito da qualidade nas IPSS, instituições equiparadas e demais entidades, nomeadamente com fins lucrativos;

q) Efetuar as ações necessárias à promoção, coordenação, qualificação e apoio ao voluntariado na Região;

r) Planear eventos, iniciativas promocionais e de divulgação, colóquios e conferências e outras ações no âmbito das temáticas sociais;

s) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

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

DIVISÃO III

Outros serviços

Artigo 43.º

Núcleo de Estratégia e Planeamento

1 — Compete ao Núcleo de Estratégia e Planeamento, abreviadamente designado por NEP, designadamente:

a) Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos no âmbito da solidariedade, segurança social e igualdade de oportunidades;

b) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e de programação financeira do setor;

c) Acompanhar e avaliar os instrumentos de planeamento e os resultados, em articulação com os demais serviços de segurança social da Região;

d) Propor a adoção de metodologias de gestão, planeamento e avaliação das políticas sociais;

e) Definir o quadro de indicadores de gestão e elementos estatísticos da segurança social procedendo à sua análise sistemática;

f) Elaborar anualmente a Carta Social;

g) Elaborar e atualizar, de modo sistemático, um diagnóstico social da Região;

h) Produzir indicadores de cobertura e de utilização dos equipamentos sociais, identificando necessidades e propondo estratégias de investimento;

i) Elaborar estudos visando a formulação de medidas de política no âmbito do sistema da solidariedade social;
j) Estudar e acompanhar as formas de intervenção social não-governamentais, promovendo a sua integração e compatibilização com os objetivos traçados superiormente;
k) Propor e executar planos de apuramento estatístico adequado às atividades desenvolvidas na área da solidariedade e segurança social;
l) Centralizar todos os dados estatísticos recolhidos pelos organismos de segurança social;
m) Organizar e gerir bancos de dados do domínio da informação estatística do setor;
n) Elaborar e atualizar a informação estatística relativa aos indicadores demográficos e socioeconómicos mais relevantes;
o) Elaborar estudos no domínio da análise financeira do sistema da segurança social;
p) Prestar informação estatística relativa ao setor da solidariedade e segurança social às entidades que o solicitem;
q) Efetuar estudos de satisfação dos clientes internos e externos da DRSS e propor medidas de melhoria dos serviços;
r) Manter os contactos necessários e executar os processos de troca de informação com os organismos regionais, nacionais e internacionais de estatística;
s) Elaborar e participar na elaboração de estudos relacionados com a problemática social, tendo em vista aumentar a eficácia, eficiência e qualidade da intervenção social;
t) Elaborar instrumentos de planeamento, gestão, avaliação e controlo no âmbito da avaliação de desempenho;
u) Elaborar, através de um processo participado, o plano de atividades da DRSS e proceder ao acompanhamento da sua execução apresentando relatórios trimestrais;
v) Elaborar o relatório de atividades da DRSS;
w) Monitorizar o cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos para a DRSS através de relatórios trimestrais;
x) Acompanhar a evolução dos sistemas de segurança social nacional, europeus e internacionais;
y) Elaborar pareceres, informações e estudos técnicos e análises estatísticas nas áreas das competências da DRSS;
z) Desempenhar outras tarefas e atividades superiormente determinadas.

2 — O NEP é coordenado pelo funcionário designado para o efeito através de despacho do diretor regional da Segurança Social, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, 17/2009/A, de 14 de outubro, e 34/2010/A, de 29 de dezembro.

Artigo 44.º

Serviço de Apoio ao Doente Deslocado

1 — Compete ao Serviço de Apoio ao Doente Deslocado, abreviadamente designado por SADD, designadamente:

a) Acolher, informar, apoiar, orientar e efetuar um acompanhamento técnico de proximidade aos doentes e acompanhantes em situação de fragilidade provenientes dos Açores, durante o período de deslocação no território continental português;
b) Processar, se necessário, as prestações devidas por deslocação de doentes e acompanhantes;
c) Colaborar com os serviços de origem na marcação de consultas e exames complementares de diagnóstico;
d) Efetuar os procedimentos técnico-administrativos respeitantes aos processos individuais dos utentes;
e) Promover as condições de segurança e adequação das respostas ao nível logístico consoante as necessidades clínicas dos doentes e facilitar o acesso a bens e serviços complementares;
f) Garantir uma resposta imediata em situação de crise, designadamente em caso de morte, acidente, choque emocional e abandono;
g) Articular com o serviço social dos hospitais do território continental português e da Região o apoio a doentes e acompanhantes deslocados;
h) Colaborar na definição de indicadores relativamente aos dados estatísticos dos doentes e acompanhantes deslocados;
i) Colaborar com os serviços de ação social da Região na prossecução dos fins do SADD;
j) Elaborar estudos, levantamentos e pareceres técnicos no sentido de contribuir para a definição de estratégias de atuação e de medidas passíveis de aplicação;
k) Propor o estabelecimento de parcerias com entidades com intervenção na área social com a finalidade de garantir complementaridade rentabilização de recursos;
l) Desempenhar outras tarefas ou atividades superiormente determinadas.

2 — O SADD é coordenado pelo funcionário designado para o efeito através de despacho do diretor regional da Solidariedade Social, sendo-lhe aplicável o disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, e 17/2009/A, de 14 de outubro, e 34/2010/A, de 29 de dezembro.

CAPÍTULO V

Serviços Periféricos

Artigo 45.º

Serviços de ilha

1 — São Serviços Periféricos da SRSS os seguintes serviços de ilha:

a) Serviço de Ilha de Santa Maria (SISM);
b) Serviço de Ilha da Graciosa (SIG);
c) Serviço de Ilha de São Jorge (SISJ);
d) Serviço de Ilha do Pico (SIP);
e) Serviço de Ilha de Faial (SIF);
f) Serviço de Ilha de Flores e Corvo (SIFC).

2 — Os serviços periféricos funcionam na dependência hierárquica do secretário regional e funcionalmente dos diretores regionais ou outros dirigentes dependentes diretamente do secretário regional, com competência nas áreas das respetivas atribuições.
3 — Os serviços de ilha serão dirigidos por delegados, equiparados, para todos os efeitos legais, a cargo de direção específica de 1.º grau, sendo-lhe aplicável o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A,

de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, 17/2009/A, de 14 de outubro, e 33/2010/A, de 18 de novembro.

Artigo 46.º

Competências

Compete aos serviços periféricos, nas respetivas áreas geográficas de atuação, as matérias funcionais ou operativas correspondentes às competências da SRSS designadamente:

a) Representar a SRSS na respetiva ilha;
b) Assegurar, no âmbito da respetiva área geográfica, a execução da política e dos objetivos nas áreas correspondentes às atribuições da SRSS, em colaboração com os serviços centrais da SRSS;
c) Apoiar os serviços centrais no exercício das suas competências;
d) Manter um conhecimento adequado das realidades e necessidades da sua área geográfica, com vista à respetiva integração nos objetivos definidos para os diversos setores;
e) Participar no exercício do poder regulamentar da SRSS, mediante a emissão de parecer sobre os projetos de regulamento;
f) Colaborar na recolha e divulgação de informação no âmbito das suas competências;
g) Encaminhar as reclamações e os requerimentos que lhes sejam apresentados;
h) Prestar apoio logístico e administrativo que lhe for superiormente determinado;
i) Executar as competências de natureza operativa da SRSS nas respetivas áreas e nos domínios e atribuições da própria SRSS, cumprindo as orientações que sejam transmitidas pelo secretário regional, pelos diretores regionais e pelos diretores dos órgãos de apoio técnico e apoio instrumental, por esta ordem de prioridade, por força da necessária articulação funcional;
j) Prestar apoio a outros serviços ou organismos integrantes ou dependentes da SRSS, nos termos superiormente determinados;
k) Desempenhar outras tarefas ou atividades superiormente determinadas.

ANEXO II

Quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Solidariedade Social

Número de vagas	Designação do cargo	Remuneração
	Divisão de Gestão de Recursos	
	Pessoal dirigente	
1	Chefe de divisão de Gestão de Recursos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Direção Regional da Habitação	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor regional da Habitação, cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor de serviços de Planeamento e Gestão Social, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Diretor de serviços de Projetos e Gestão do Património, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de divisão de Incentivos, Apoios e Regulamentação, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de divisão de Projetos e Infraestruturas, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de divisão de Gestão Financeira e Recursos Humanos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de divisão do Serviço de Habitação da ilha Terceira, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de direção específica	
1	Coordenador do Setor Técnico de Conservação Patrimonial, cargo de direção específica de 2.º grau	(b)
1	Chefe do Setor Técnico de Gestão e Manutenção, cargo de direção específica de 2.º grau	(b)
1	Chefe do Setor de Apoio Jurídico, Registos e Notariado, cargo de direção específica de 2.º grau	(b)
	Direção Regional da Solidariedade Social	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor regional da Solidariedade Social, cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor de serviços de Planeamento, Gestão e Organização, cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de divisão de Assuntos Jurídicos e Auditoria, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de divisão de Projetos e Equipamentos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de divisão de Promoção Social e Igualdade de Oportunidades, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de direção específica	
6	Delegado dos serviços de ilha, cargo de direção específica de 1.º grau	(b)

(a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.
(b) Remuneração de acordo com o artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 2/2006/A, de 6 de janeiro, 8/2008/A, de 31 de março, 17/2009/A, de 14 de outubro, e 34/2010/A, de 29 de dezembro.

Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2013/A

Aprova a orgânica e quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional dos Recursos Naturais

Na sequência da estrutura orgânica do XI Governo Regional dos Açores, operada nos termos do Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2012/A, de 27 de novembro, foi criada a Secretaria Regional dos Recursos Naturais com competência nos domínios da agricultura e pecuária, desenvolvimento rural, formação agrária e extensão rural, florestas e produção florestal, pescas e aquicultura, exploração oceanográfica e licenciamento de usos do mar e seus fundos, ambiente, ordenamento do território, recursos hídricos e orlas costeiras;

Desta forma, impõe-se proceder à fusão orgânica da ex-Secretaria Regional da Agricultura e Florestas, constante do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2006/A, de 10 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2006/A, de 10 de abril, e da ex-Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, constante do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2011/A, de 21 de novembro, aprovando a estrutura orgânica do novo departamento governamental;

Na concretização das opções políticas de compatibilização entre uma maior eficiência na utilização de recursos financeiros escassos e uma administração regional autónoma moderna, que maximize o aproveitamento do potencial dos recursos humanos e técnicos existentes, reorientando-os de acordo com princípios de multifuncionalidade e interoperabilidade, sem prejuízo da garantia dos valores essenciais de proximidade, eficácia, dinâmica e fiabilidade, para o cidadão e para as empresas, foi construído um modelo ajustado à dinâmica e à evolução entretanto verificadas.

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

Artigo 1.º

Objeto

É aprovada a orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia das unidades orgânicas da Secretaria Regional dos Recursos Naturais, adiante abreviadamente designada por SRRN, os quais constam dos anexos I e II do presente decreto regulamentar regional, do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Pessoal

1 — O pessoal afeto à SRRN consta dos quadros regionais de ilha, aprovados pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2007/A, de 7 de novembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2008/A, de 18 de novembro, e dos quadros regionais de ilha do pessoal em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, atualmente constantes da Portaria da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 46/2012, de 17 de abril.

2 — O pessoal dirigente, de direção específica e de chefia, que corresponda a unidades orgânicas, afeto à SRRN, é o constante do anexo II do presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 3.º

Normas Transitórias

1 — Enquanto as carreiras inspetivas da Inspeção Regional das Pescas e da Inspeção Regional do Ambiente não forem objeto de revisão, estas regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de novembro, com as especificidades previstas no presente diploma.

2 — Até que seja revista, a carreira de vigilantes da natureza continua a reger-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 470/99, de 6 de novembro, retificado nos termos da Declaração de Retificação n.º 23-C/99, de 31 de dezembro, com as necessárias adaptações.

3 — Até que seja revisto o regime das carreiras do pessoal de informática, estas continuam a reger-se pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e pela Portaria da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 24/2006, de 23 de março.

4 — Até que seja revista, a carreira de guarda-florestal continua a reger-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de abril, sucessivamente alterado pelo Decreto-Lei n.º 388/98, de 4 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 278/2001, de 19 de outubro, continuando a aplicar-se-lhe as normas conexas com o regime estabelecido nestes diplomas, designadamente o Despacho n.º 24836/2008, de 6 de outubro, atentas as especificidades previstas no presente diploma.

Artigo 4.º

Norma Revogatória

1 — São revogados os seguintes diplomas:

a) Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2006/A, de 10 de janeiro;

b) Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2006/A, de 10 de abril;

c) Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2011/A, de 21 de novembro.

2 — As referências feitas em lei ou regulamento aos diplomas anteriores entendem-se reportadas às correspondentes normas do presente diploma.

Artigo 5.º

Situações especiais

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

Artigo 6.º

Vigência

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Santa Cruz das Flores, em 21 de maio de 2013.

O Presidente do Governo Regional, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro.*

Assinado em Angra do Heroísmo em 16 de julho de 2013.

Publique-se.

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

ANEXO I

Orgânica da Secretaria Regional dos Recursos Naturais

CAPÍTULO I

Natureza, missão e atribuições

Artigo 1.º

Natureza e missão

A Secretaria Regional dos Recursos Naturais, adiante abreviadamente designada por SRRN, é o departamento do Governo Regional que define e executa a política regional nos domínios da agricultura e pecuária, das pescas e aquicultura, do desenvolvimento rural, da formação agrária e extensão rural, das florestas, da orla costeira e dos assuntos relacionados com o mar, do ambiente, do ordenamento do território e dos recursos hídricos, promovendo o reforço da importância das atividades produtivas tradicionais e o pleno aproveitamento das potencialidades naturais da Região, sob uma perspetiva global e integrada e de desenvolvimento sustentável.

Artigo 2.º

Atribuições

Constituem atribuições da SRRN, designadamente:

a) Conceber, desenvolver, coordenar e executar a política regional nos domínios da agricultura e pecuária, das pescas e aquicultura, do desenvolvimento rural, da formação agrária e extensão rural, das florestas, da orla costeira e dos assuntos relacionados com o mar, do ambiente, do ordenamento do território e dos recursos hídricos, centrada no desenvolvimento sustentável e no pleno aproveitamento das potencialidades naturais da Região;

b) Promover a proteção, a valorização e a utilização dos recursos naturais regionais, terrestres, hídricos e marinhos, com vista a um desenvolvimento sustentável, promovendo o desenvolvimento económico e social da Região e dos meios rurais, bem como o ordenamento e a qualidade ambiental dos territórios, a salvaguarda e valorização do património paisagístico, geológico, geomorfológico e paleontológico regional e a conservação da natureza e da biodiversidade;

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

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

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

f) Apoiar as atividades económicas nos domínios da agricultura e pescas e industrias e atividades conexas, do desenvolvimento rural e das florestas, apoiando a valorização e o desenvolvimento sustentável das atividades produtivas tradicionais da Região;

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

h) Promover, desenvolver e acompanhar a execução de políticas nas áreas do licenciamento, da monitorização e da avaliação da qualidade ambiental;

i) Estudar, coordenar, executar, gerir e fiscalizar as ações de planeamento e ordenamento territorial e urbanístico, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria, bem com identificar, avaliar e caraterizar as condicionantes do planeamento e ordenamento, em termos de riscos naturais e tecnológicos;

j) Promover e coordenar as ações necessárias à adaptação às mudanças climáticas e à redução de impactos sobre o clima;

k) Definir e coordenar a execução das políticas em matéria de resíduos, promovendo a elaboração de objetivos e estratégias para a sua adequada gestão;

l) Gerir, proteger, conservar e monitorizar os recursos hídricos, avaliando a quantidade de água disponível e garantindo a preservação da sua qualidade;

m) Exercer as funções de licenciamento e de gestão do domínio público hídrico e do domínio público marítimo que legalmente caibam à Região;

n) Contribuir para a gestão integrada do mar, garantindo a compatibilização e o desenvolvimento económico com a proteção, a conservação e uso sustentável do mar dos Açores;

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

p) Promover a inspeção, auditoria e fiscalização em matéria de ambiente, ordenamento do território, pescas e florestas.

Artigo 3.º

Competências do Secretário Regional

Ao secretário regional dos Recursos Naturais compete assegurar a prossecução das atribuições previstas no artigo antecedente, designadamente:

a) Propor, definir e fazer executar as políticas regionais no âmbito dos domínios que integram as atribuições da SRRN;

b) Dirigir e coordenar toda a ação da SRRN;

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

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

e) Representar a SRRN;

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

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

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 4.º

Estrutura Geral

Para a prossecução dos seus objetivos a SRRN dispõe dos seguintes órgãos e serviços:

a) Consultivos:

i. Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural;

ii. Conselho Regional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável;
iii. Conselho Regional das Pescas;
iv. Comissão Interdepartamental para os Assuntos do Mar.

b) Executivos Centrais:

i. Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
ii. Direção Regional dos Recursos Florestais;
iii. Direção Regional do Ambiente;
iv. Direção Regional das Pescas;
v. Direção Regional dos Assuntos do Mar;
vi. Gabinete de Planeamento.

c) Executivos Periféricos:

i. Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha;
ii. Serviços Florestais de Ilha;
iii. Serviços de Ambiente de Ilha;
iv. Gabinete Técnico da Paisagem da Cultura da Vinha da ilha do Pico.

d) De inspeção, auditoria e fiscalização:

i. Inspeção Regional das Pescas;
ii. Inspeção Regional do Ambiente.

e) Entidades Reguladoras:

i. Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores.

Artigo 5.º

Cooperação funcional

1 — Os órgãos e serviços da SRRN funcionam em estreita cooperação e interligação funcional, com vista à plena execução das políticas regionais, na prossecução dos respetivos objetivos, atribuições e competências.
2 — Cabe ao gabinete do secretário regional coordenar a interligação funcional entre órgãos e serviços da SRRN.

Artigo 6.º

Estruturas de missão e equipas de projeto

Poderão ser criadas estruturas de missão e equipas de projeto, nos termos da legislação aplicável, sempre que a natureza dos objetivos o justifique e o secretário regional o entenda necessário.

CAPÍTULO III

Órgãos e Serviços

SECÇÃO I

Órgãos Consultivos

SUBSECÇÃO I

Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Artigo 7.º

Natureza e competências

1 — O Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, adiante abreviadamente designado por CRAFDR, é um órgão consultivo da SRRN ao qual compete apoiar o secretário regional na formulação das linhas gerais de ação da política regional nos domínios da agricultura e industria e atividades conexas, desenvolvimento rural e florestas, assegurando o diálogo e a cooperação com entidades e organizações de âmbito regional.
2 — A composição e as normas de funcionamento do CRAFDR são definidas em diploma próprio.

SUBSECÇÃO II

Conselho Regional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável

Artigo 8.º

Natureza e competências

1 — O Conselho Regional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável, adiante abreviadamente designado por CRADS, é um órgão consultivo da SRRN constituído com o objetivo de contribuir para a garantia do direito de participação pública em matéria de política do ambiente e de assegurar o diálogo e cooperação com entidades e organizações da sociedade civil com interesse em matéria ambiental na procura de consensos relativos à política ambiental.
2 — Ao CRADS compete a emissão de pareceres e recomendações relativos à formulação das linhas gerais de ação da política regional nos domínios ambiental e do desenvolvimento sustentável, nomeadamente em matéria de conservação da natureza e da biodiversidade, do ordenamento do território, da gestão dos recursos hídricos, de política de resíduos e de estratégia face às mudanças climáticas.
3 — A composição e as normas de funcionamento do CRADS, são definidas em diploma próprio.

SUBSECÇÃO III

Conselho Regional das Pescas

Artigo 9.º

Natureza e competências

1 — O Conselho Regional das Pescas, adiante abreviadamente designado por CRP, é o órgão consultivo da SRRN para formulação das linhas gerais da política regional no domínio das pescas e industria e atividades conexas.
2 — A composição e as normas de funcionamento do CRP são definidas em diploma próprio.

SUBSECÇÃO IV

Comissão Interdepartamental para os Assuntos do Mar

Artigo 10.º

Natureza e competências

1 — A Comissão Interdepartamental para os Assuntos do Mar dos Açores, adiante abreviadamente designado por CIAMA, é o órgão consultivo da SRRN em matéria de assuntos do mar.
2 — A composição e as normas de funcionamento da CIAMA são definidas em diploma próprio.

SECÇÃO II

Serviços Executivos Centrais

SUBSECÇÃO I

Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural

Artigo 11.º

Natureza e estrutura

1 — A Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural, adiante abreviadamente designada por DRADR, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios da agricultura e pecuária, incluindo a indústria e atividades conexas, do desenvolvimento rural, da formação agrária e da extensão rural, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.

2 — A DRADR prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão;

c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito da Política Agrícola Comum e outras políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;

d) Coordenar e promover as atividades de experimentação e divulgação necessárias à melhoria e desenvolvimento sustentável da produção agrícola e pecuária;

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

f) Promover ações de formação profissional agrária;

g) Executar e promover as ações necessárias ao cumprimento dos normativos relativos à sanidade animal e vegetal e higiene pública veterinária;

h) Executar o controlo dos apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos e medidas nos domínios da sua missão, assegurando, designadamente, e quando aplicável, o cumprimentos dos normativos comunitários e nacionais aplicáveis;

i) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;

j) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e europeia, nos domínios da sua missão;

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

3 — A DRADR dispõe dos seguintes serviços:

a) Direção de Serviços de Desenvolvimento Rural (DSDR);

b) Direção de Serviços de Apoio às Produções Locais (DSAPL);

c) Direção de Serviços de Agricultura (DSA);

d) Direção de Serviços de Veterinária (DSV);

e) Divisão de Controlo e Qualidade (DCQ);

f) Divisão de Acompanhamento de Programas Comunitários (DAPC);

g) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento (DAFP).

4 — No âmbito das suas competências, a DRADR será apoiada pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha, que funcionam na sua direta dependência.

Artigo 12.º

Direção de Serviços de Desenvolvimento Rural

1 — À Direção de Serviços de Desenvolvimento Rural, adiante abreviadamente designada por DSDR, compete, designadamente:

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

b) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações de apoio à agricultura e ao desenvolvimento rural, em articulação com os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;

c) Assegurar a análise de pedidos de apoio na área agrícola e do desenvolvimento rural;

d) Coordenar as operações estatísticas relativas à agricultura e ao desenvolvimento rural;

e) Coordenar as ações desenvolvidas na Região relativamente à Rede de Informação de Contabilidade Agrícola (RICA);

f) Coordenar as matérias relacionadas com o cooperativismo e associativismo agrícola;

g) Articular com os órgãos e serviços nacionais competentes a gestão e funcionamento do "Sistema de Identificação Parcelar" e do "Sistema de Identificação do Beneficiário";

h) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSDR;

i) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSDR, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

j) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

k) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

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

n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — Na dependência da DSDR, funciona, na Ilha de São Miguel, um Núcleo de Serviços, chefiado por um coordenador, nomeado nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio e alterações subsequentes.

4 — A DSDR compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Apoio à Competitividade (DAC);

b) Divisão de Apoio ao Meio Rural (DAMR).

Artigo 13.º

Divisão de Apoio à Competitividade

1 — À Divisão de Apoio à Competitividade, adiante abreviadamente designada por DAC, compete, designadamente:

a) Apoiar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio à melhoria da competitividade do setor agroalimentar relacionadas, designadamente, com a modernização das explorações agrícolas, a modernização das empresas de transformação e comercialização, a melhoria de infraestruturas de apoio à atividade agrícola, a utilização de fatores de produção, a gestão agrícola e os serviços de aconselhamento aos agricultores;

b) Apoiar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio à reconstituição do potencial de produção agrícola atingido por causas naturais e à conceção e execução de medidas de prevenção adequadas e de gestão de riscos;

c) Proceder à análise e avaliação técnico-económica dos pedidos de apoio e outras medidas de política que sejam da responsabilidade da DSDR, no âmbito das suas atribuições;

d) Coordenar a execução de inquéritos e outras operações estatísticas, procedendo à recolha, análise, registo e validação da informação relevante para a agricultura e desenvolvimento rural;

e) Coordenar a recolha de informação técnico-económica referente às contabilidades agrícolas no âmbito da RICA;

f) Prestar, sempre que solicitada, apoio no âmbito das matérias relacionadas com o ordenamento agrário e o cooperativismo e associativismo agrícola;

g) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 14.º

Divisão de Apoio ao Meio Rural

1 — À Divisão de Apoio ao Meio Rural, adiante abreviadamente designada por DAMR, compete, designadamente:

a) Apoiar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio ao meio rural relacionadas, designadamente, com a fixação e desenvolvimento das populações rurais;

b) Apoiar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio ao desenvolvimento sustentável relacionadas, designadamente, com a promoção da utilização sustentável das terras agrícolas, a compensação de obstáculos naturais e o bem-estar animal;

c) Proceder à análise dos pedidos de apoio e outras medidas de política que sejam da responsabilidade da DSDR, no âmbito das suas atribuições;

d) Assegurar a atualização e manutenção do "Sistema de Identificação Parcelar" e do "Sistema de Identificação do Beneficiário";

e) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 15.º

Direção de Serviços de Apoio às Produções Locais

1 — À Direção de Serviços de Apoio às Produções Locais, adiante abreviadamente designada por DSAPL, compete, designadamente:

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

b) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas, medidas e ações específicos a favor das produções agrícolas locais, em articulação com os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;

c) Assegurar a receção e alteração dos pedidos de ajuda no âmbito de medidas específicas a favor das produções agrícolas locais;

d) Assegurar o controlo administrativo de ajudas relativas aos pagamentos diretos e de outras medidas específicas de apoio às produções locais, relacionadas, designadamente, com os prémios às produções animais e as ajudas às produções vegetais e à transformação e à comercialização de produtos agrícolas;

e) Proceder à análise e apuramento dos pedidos de ajuda relativos aos pagamentos diretos e outras medidas específicas de apoio às produções locais, aplicando as reduções e exclusões previstas nos quadros legais aplicáveis;

f) Elaborar as normas internas e externas relativas aos procedimentos de gestão a aplicar aos pedidos de ajuda;

g) Assegurar a formação de colaboradores internos e externos à DSAPL em matéria de gestão das medidas específicas a favor das produções agrícolas locais;

h) Proceder à recolha e tratamento da informação estatística referente às áreas da sua competência;

i) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSAPL;

j) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSAPL, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

k) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

l) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

m) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

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

o) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DSAPL compreende a Divisão de Gestão de Pedidos de Ajuda.

Artigo 16.º

Divisão de Gestão de Pedidos de Ajuda

1 — À Divisão de Gestão de Pedidos de Ajuda, adiante abreviadamente designada por DGPA, compete, designadamente:

a) Assegurar a receção e alteração dos pedidos de ajuda às medidas a favor das produções agrícolas locais;

b) Assegurar o controlo administrativo de superfícies dos programas de apoio à agricultura;

c) Assegurar o controlo administrativo das ajudas relativas aos pagamentos diretos e das ajudas específicas de apoio às produções locais relacionadas, designadamente, com os prémios às produções animais e as ajudas às produções vegetais, à transformação e à comercialização;

d) Proceder à análise e apuramento dos pedidos de ajuda relativos aos pagamentos diretos e ajudas específicas de apoio às produções locais, aplicando as reduções e exclusões previstas nos respetivos quadros legais;

e) Elaborar as normas internas e externas de procedimentos de gestão dos pedidos de ajuda;

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

g) Assegurar a formação dos colaboradores dos serviços operativos em matéria de regimes de apoio às produções locais;

h) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 17.º

Direção de Serviços da Agricultura

1 — À Direção de Serviços da Agricultura, adiante abreviadamente designada por DSA, compete, designadamente:

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

b) Coordenar e implementar as medidas fitossanitárias destinadas a evitar a introdução, dispersão e estabelecimento de organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais considerados de quarentena no território nacional e comunitário e assegurar a aplicação de legislação fitossanitária;

c) Promover e coordenar os estudos de adaptação e produção de sementes e de outros materiais de multiplicação de plantas de interesse regional de espécies agrícolas, hortícolas, videira, fruteiras e ornamentais destinadas à comercialização;

d) Coordenar e implementar as atividades técnicas relativas ao controlo e certificação de materiais de multiplicação de plantas;

e) Assegurar a diagnose e zonagem dos inimigos das culturas;

f) Estudar e promover a execução das ações de combate a pragas e doenças, infestantes e outros agentes que possam causar prejuízos ao nível da produção vegetal;

g) Coordenar e assegurar as atividades de inspeção fitossanitária e implementar os procedimentos necessários à emissão dos passaportes e dos certificados fitossanitários, bem como os procedimentos para o registo dos operadores económicos;

h) Coordenar a atividade dos inspetores fitossanitários distribuídos pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

i) Cooperar com outras entidades oficiais na deteção de organismos nocivos que possam, eventualmente, existir em produtos de origem vegetal;

j) Promover a aplicação dos princípios gerais da proteção integrada nos termos da regulamentação comunitária, bem como promover o desenvolvimento de outros modos de produção agrícola sustentável tais como a produção integrada e a agricultura biológica;

k) Assegurar os processos tendentes à inscrição das variedades de conservação no Catálogo Nacional de Variedades;

l) Assegurar a proteção dos recursos genéticos vegetais com potencial interesse regional, sua identificação e caraterização, com vista à sua valorização e utilização sustentável;

m) Promover e assegurar a implementação da legislação nacional e comunitária relativa ao uso sustentável de produtos fitofarmacêuticos, e os respetivos planos de ação nacionais;

n) Assegurar as atividades de fiscalização e controlo na Região relativas ao cultivo de variedades geneticamente modificadas nos termos da regulamentação regional, nacional e comunitária;

o) Assegurar o Plano Nacional de Controlo Plurianual Integrado previsto na regulamentação comunitária, através do controlo à importação de géneros alimentícios de origem não animal e com destino à alimentação humana e animal;

p) Executar as medidas e ações desenvolvidas no âmbito da certificação e controlo da qualidade, genuinidade e conformidade dos géneros alimentícios no âmbito dos planos de ação nacionais e comunitários;

q) Colaborar na elaboração e execução do Plano Nacional de controlo de resíduos de pesticidas em produtos de origem vegetal;

r) Promover e coordenar na área da experimentação agrícola e pecuária a execução de ensaios e campos de demonstração, efetuar o seu acompanhamento e fomentar a divulgação dos resultados experimentais obtidos;

s) Promover, em colaboração com outras entidades, o estudo e definição das culturas e raças melhor adaptadas e o estudo dos sistemas de exploração mais adequados às caraterísticas das diferentes zonas agroecológicas e condições socioeconómicas existentes;

t) Promover o apoio aos agricultores através da difusão de conhecimentos técnicos adquiridos, e da formação de grupos homogéneos por zonas, culturas ou locais;

u) Promover a elaboração e execução de planos de formação profissional para agricultores e técnicos;

v) Assegurar a gestão do potencial vitícola da Região;

w) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSA;

x) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSA, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

y) Promover a divulgação dos normativos referentes às áreas da sua competência, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições, em particular, através da *Internet*;

z) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

aa) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

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

cc) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DSA compreende os seguintes serviços:

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

Artigo 18.º

Laboratório Regional de Sanidade Vegetal

1 — Ao Laboratório Regional de Sanidade Vegetal, adiante abreviadamente designado por LRSV, compete, designadamente:

a) Executar trabalhos de apoio laboratorial necessários à prossecução das atribuições da DSA, com realização de análises no âmbito da virologia, bacteriologia, entomologia, micologia e nematologia;
b) Executar e coordenar a prospeção e zonagem de pragas e doenças de quarentena a nível regional;
c) Aplicar as normas em vigor relativas às medidas de proteção fitossanitária destinadas a evitar a introdução e dispersão, no território nacional e comunitário, incluindo nas zonas protegidas, de organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais;
d) Desenvolver trabalhos e estudos epidemiológicos, tendo em vista identificar pragas, agentes fitopatogénicos (vírus, bactérias, fungos e nemátodos) e infestantes, inimigas das culturas;
e) Executar ações de controlo e fiscalização com vista a garantir a produção de sementes em pureza varietal e fitossanitária;
f) Realizar ensaios de campo e de laboratório integrados na Rede Nacional de Ensaios, para determinação do valor agronómico, do valor de utilização e a distinção, homogeneidade e estabilidade;
g) Desenvolver unidades de produção de agentes de controlo biológico, nomeadamente predadores, parasitoides e parasitas, com vista à promoção dos modos de produção sustentável;
h) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — O LRSV funciona na direta dependência do diretor de serviços da DSA.

Artigo 19.º

Laboratório Regional de Enologia

1 — Ao Laboratório Regional de Enologia, adiante abreviadamente designado por LRE, compete, designadamente

a) Executar os trabalhos laboratoriais necessários à prossecução das atividades nas áreas de viticultura e enologia, incluindo a recolha de amostras e a análise física, química, microbiológica e sensorial de produtos do setor vitivinícola;
b) Efetuar investigação na área da química enológica e da cromatografia aplicada à análise de uvas e vinhos;
c) Realizar estudos da composição fenólica e aromática de uvas e vinhos e da fermentação malolática;
d) Colaborar com as unidades de produção e entidades certificadoras de produtos vitivinícolas;
e) Colaborar com as entidades fiscalizadoras, através da análise de produtos vitivinícolas destinados à alimentação;
f) Prestar serviços na área de ensaios de maturação de uvas e análise de vinhos, borras, bagaços, licores e vinagres;
g) Coordenar e orientar, em termos técnicos, as ações de recolha de amostras de produtos vitivinícolas nas diversas ilhas;
h) Estabelecer redes de colaboração técnico-científica nas áreas da sua atividade e relacionar-se com organismos congéneres, a nível nacional e internacional;
i) Prestar apoio a atividades de investigação e desenvolvimento do setor vitivinícola;
j) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — O LRE é chefiado por um coordenador, nomeado nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio e alterações subsequentes.

Artigo 20.º

Direção de Serviços de Veterinária

1 — À Direção de Serviços de Veterinária, adiante abreviadamente designada por DSV, compete, designadamente:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
b) Elaborar, definir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das ações de defesa sanitária, inerentes aos programas de epidemio vigilância, controlo e erradicação das doenças infetocontagioso e parasitárias dos animais, tendo em vista uma maior produtividade, rentabilidade, qualidade e defesa da saúde pública, incluindo as questões relacionadas com o trânsito animal, seu controlo higiossanitário e dos seus meios de transporte;
c) Organizar e propor medidas de emergência (planos de alerta), promover ações de simulação e assegurar a operacionalidade do equipamento e material sanitário, tendo em vista as referidas ações;
d) Promover análises epidemiológicas e o tratamento de informação nosológica das doenças animais e a sua notificação, organizar a informação relativa à saúde animal através de sistemas nacionais de base de dados, e proceder à recolha de informação estatística referente às ações profiláticas e de saneamento;
e) Colaborar na elaboração de legislação e ou outras normas ou regulamentos, no âmbito da proteção e bem-estar dos animais, nomeadamente os de interesse pecuário, de companhia, selvagens e os utilizados na investigação ou experimentação, espetáculos e exposições;
f) Emitir pareceres sobre instalações, condições de transporte, maneio de explorações, licenciamento de parques zoológicos, alojamento e estabelecimentos comerciais de animais de companhia e exóticos;
g) Promover, divulgar, acompanhar, controlar e fiscalizar as atividades que digam respeito aos animais referidos na alínea anterior, com o objetivo de assegurar o respeito pelos seus direitos na perspetiva da salvaguarda da defesa higiossanitária e do bem-estar animal;
h) Promover, com outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente com as sociedades zoófilas, a aplicação de medidas legais ou regulamentares, destinadas à proteção e ao bem-estar dos animais, quer quanto ao seu *habitat*, quer no que se refere ao seu alojamento, maneio, utilização, transporte e abate;
i) Coordenar a execução dos planos oficiais de controlo nas áreas da sanidade animal e higiene pública veterinária;
j) Gerir as regras para o licenciamento das explorações pecuárias e manter atualizado os registos das explorações e dos efetivos pecuários;

k) Coordenar a atividade dos médicos veterinários municipais e outras entidades no âmbito da sanidade animal e higiene pública veterinária;

l) Colaborar na implementação de ações de esclarecimento e sensibilização no âmbito da educação sanitária e defesa da saúde pública, desenvolvendo e coordenando ações de educação sanitária veterinária;

m) Colaborar com outras instituições e serviços as ações relativas à deteção, tratamento, prevenção e luta contra doenças emergentes zoonóticas e epizoóticas bem como em tudo o que se mostrar necessário à prossecução dos seus objetivos;

n) Garantir as ações necessárias à execução dos sistemas nacionais de identificação e registo de animais;

o) Regulamentar e verificar as atividades de produção, de introdução no mercado e de utilização de alimentos para animais;

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

q) Definir e aplicar as medidas de licenciamento e controlo de comercialização e utilização de medicamentos veterinários;

r) Estabelecer normas técnicas e supervisionar as atividades de melhoramento animal, nomeadamente a inseminação artificial, o contraste leiteiro, a inscrição em registos zootécnicos ou livros genealógicos, e promover a avaliação genética de reprodutores;

s) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSV;

t) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSV, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

u) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

v) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

w) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

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

y) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DSV compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Higiene Pública Veterinária;

b) Laboratório Regional de Veterinária.

Artigo 21.º

Divisão de Higiene Pública Veterinária

1 — À Divisão de Higiene Pública Veterinária, adiante abreviadamente designada por DHPV, compete, designadamente:

a) Participar na definição, aplicação e avaliação das políticas de saúde pública;

b) Emitir parecer técnico sobre os projetos de instalação e dos equipamentos dos estabelecimentos destinados ao abate, preparação, transformação, manipulação, tratamento, armazenamento e distribuição de produtos de origem animal incluindo os da pesca e da aquicultura, bem como de recolha, transformação e encaminhamento de subprodutos de origem animal;

c) Coordenar os procedimentos na aprovação de estabelecimentos que laboram produtos e subprodutos alimentares;

d) Validar as propostas de atribuição, suspensão e cancelamento dos números de aprovação, das atividades que lhes estão subjacentes, a estabelecimentos de produtos e subprodutos de origem animal;

e) Definir e coordenar a estratégia na gestão de risco com vista à promoção da segurança dos produtos, em todas as fases da cadeia que envolvem a manipulação de géneros alimentícios e subprodutos, desde a produção primária ao consumidor;

f) Definir e coordenar a execução das normas de funcionamento dos controlos oficiais e da inspeção higiossanitária;

g) Cooperar com outras instituições e serviços nos planos de prevenção e luta contra as doenças animais e emergentes de caráter zoonótico;

h) Participar nos inquéritos epidemiológicos levados a efeito pelas autoridades de saúde na sequência de surtos e toxi-infeções alimentares no âmbito da medicina veterinária;

i) Coordenar o funcionamento e as medidas de gestão de risco das atividades relacionadas com os postos de inspeção fronteiriços e pontos de entrada na Região, tendo em vista a proteção da sanidade animal, à saúde pública, a salvaguarda da segurança sanitária das matérias-primas e dos alimentos para animais e dos produtos de origem animal;

j) Coordenar o sistema de certificação de produtos de origem animal para efeitos de exportação;

k) Definir, regulamentar e coordenar a atividade dos médicos veterinários oficiais da Região e as ações de inspeção higiossanitária dos produtos animais destinados ao consumo público ou à indústria;

l) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 22.º

Laboratório Regional de Veterinária

1 — O Laboratório Regional de Veterinária, adiante abreviadamente designado por LRV, é o laboratório oficial da Região competindo-lhe designadamente:

a) Realizar análises nas áreas de anatomopatologia, histopatologia, parasitologia, bacteriologia, micologia, virologia, imunologia, química/toxicologia, biologia molecular e genética, no âmbito da sanidade animal;

b) Desenvolver atividades nas áreas de química, físico-química, toxicologia e higiene dos produtos alimentares (bacteriologia e micologia), com a pesquisa de contaminantes químicos, microbiológicos e compostos tóxicos que possam pôr em risco a saúde do consumidor e dos animais, no âmbito da higiene pública veterinária;

c) Colaborar na preparação, coordenação e execução dos planos de controlo oficial;

d) Prestar apoio direto a organismos oficiais com competências específicas no âmbito do controlo oficial de pro-

dutos de origem animal, a inspeção de fronteiras, inspeção sanitária e inspeção de alimentos e segurança alimentar;

e) Planear e executar trabalhos de investigação aplicada em áreas de grande interesse económico e sanitário a nível regional;

f) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — O LRV é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º Grau.

4 — Na dependência do LRV, funciona, na Ilha de São Miguel, um núcleo de serviços.

Artigo 23.º

Divisão de Controlo e Qualidade

1 — À Divisão de Controlo e Qualidade, adiante abreviadamente designada por DCQ, compete, designadamente:

a) Executar as ações enquadradas nos planos oficiais de controlo respeitantes aos programas, projetos e restantes medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural, de acordo com as orientações funcionais dos serviços e organismos competentes em razão da matéria;

b) Assegurar o controlo de qualidade, monitorização e acompanhamento das ações desenvolvidas no âmbito da política agrícola comum;

c) Assegurar a formação dos agentes de controlo, bem como a criação e atualização dos procedimentos, metodologias e instrumentos de controlo;

d) Assegurar a articulação, nas áreas das suas atribuições, com os organismos nacionais e comunitários competentes;

e) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DCQ;

f) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DCQ, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

g) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

h) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

i) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

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

k) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 24.º

Divisão de Acompanhamento de Programas Comunitários

1 — À Divisão de Acompanhamento de Programas Comunitários, adiante abreviadamente designada por DAPC, compete, designadamente:

a) Apoiar a coordenação e a preparação, em colaboração com outros organismos regionais, nacionais e comunitários, de programas no âmbito da política agrícola comum;

b) Promover, coordenar e assegurar o acompanhamento e avaliação dos programas, intervenções e medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural;

c) Coordenar, no âmbito da DRADR, o processo legislativo relacionado com a aplicação da política agrícola comum e outras políticas ou disposições comunitárias no âmbito das atribuições da DRADR;

d) Participar na regulamentação das políticas comunitárias, e promover, em articulação com outros serviços competentes, a elaboração de projetos legislativos, bem como, as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa;

e) Prestar apoio jurídico ao diretor regional e restantes serviços da DRADR na área da política agrícola comum;

f) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

g) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

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

i) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 25.º

Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento

1 — À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, adiante abreviadamente designada por DAFP, compete, designadamente:

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

b) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRADR;

c) Assistir o diretor regional no âmbito da coordenação da atividade dos serviços de desenvolvimento agrário de ilha e articular a colaboração a prestar por estes a outros órgãos ou serviços da SRRN;

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

e) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRADR;

f) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRADR, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;

g) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRADR;

h) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRRN, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRADR e dos serviços de desenvolvimento agrário de ilha, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;

i) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRADR, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

j) Assegurar os procedimentos administrativos e o processamento das despesas referentes à execução de projetos e programas comuns a mais de um serviço da DRADR;

k) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRADR, elaborar e manter atualizado o respetivo inventário e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRRN, dos elementos administrativos relevantes relativos àquele património;

l) Promover a aquisição de bens e serviços e a compra ou arrendamento de instalações, bem como a realização de obras, necessários ao funcionamento da DRADR e à execução de projetos e atividades sob a sua responsabilidade, de acordo com os princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

m) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional;

n) Prestar informações de natureza técnico-jurídica a todos os serviços da DRADR;

o) Assegurar a prestação de apoio jurídico e técnico, no âmbito das competências da DRADR, aos serviços de desenvolvimento agrário de ilha, nomeadamente, nas áreas de pessoal e de elaboração e acompanhamento do orçamento de funcionamento e do plano de investimentos;

p) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático (*hardware* e *software*) e do sistema de comunicações de voz e dados que servem a DRADR, em articulação com os serviços competentes da SRRN;

q) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações que servem a DRADR;

r) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRADR, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRRN;

s) Colaborar com os serviços competentes da SRRN na elaboração e execução do plano global de informatização e de comunicações de voz e dados da SRRN;

t) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

u) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

v) Executar serviços de caráter administrativo;

w) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da divisão;

x) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRADR;

y) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRADR, no âmbito das atribuições da divisão;

z) Certificar os atos que integram processos existentes na DRADR;

aa) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DAFP compreende a Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 26.º

Secção de Apoio Administrativo

1 — À Secção de Apoio Administrativo, compete, designadamente:

a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

b) Emitir certidões e outros documentos;

c) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal, bem como proceder ao processamento dos respetivos vencimentos e demais remunerações;

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

e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRADR;

f) Colaborar na elaboração do orçamento de funcionamento da DRADR e controlar a respetiva execução;

g) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da DRADR;

h) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;

i) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

j) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRADR;

k) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;

l) Assegurar o apetrechamento da DRADR, organizando os processos para a aquisição de material, equipamentos ou serviços;

m) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A SAA é dirigida por um coordenador técnico.

SUBSECÇÃO II

Direção Regional dos Recursos Florestais

Artigo 27.º

Natureza e estrutura

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

2 — A DRRF prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a con-

cretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão;

c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito das políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;

d) Desenvolver e executar o plano regional de melhoramento florestal, promover a certificação da gestão florestal sustentável e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;

e) Assegurar a gestão das matas públicas e regionais e das áreas pertencentes aos Perímetros Florestais, submetidas aos Regimes Florestais Total e Parcial, de acordo com a legislação aplicável, nomeadamente das Reservas Florestais de Recreio, das áreas de pastagem baldia e dos viveiros florestais públicos;

f) Desenvolver a Rede Viária Rural e Florestal e assegurar a respetiva gestão;

g) Assegurar a gestão dos recursos cinegéticos e o exercício da caça, bem como a gestão dos recursos piscícolas e a pesca desportiva nas águas interiores, de acordo com os regimes jurídicos aplicáveis;

h) Licenciar, vistoriar e fiscalizar ações relacionadas com a proteção, ordenamento e gestão do património florestal, nos termos do regime jurídico aplicável;

i) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;

j) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e comunitária, nos domínios da sua missão;

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

3 — A DRRF dispõe dos seguintes serviços:

a) Direção de Serviços Florestais;
b) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento.

4 — No âmbito das suas competências, a DRRF será apoiada pelos serviços florestais de ilha, que funcionam na sua direta dependência.

Artigo 28.º

Direção de Serviços Florestais

1 — À Direção de Serviços Florestais, adiante abreviadamente designada por DSF, compete, designadamente:

a) Orientar e coordenar as atividades das divisões nela integradas;

b) Assistir tecnicamente o diretor regional fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRRF;

c) Assistir o diretor regional no âmbito da coordenação da atividade dos serviços florestais de ilha e articular a colaboração a prestar por estes a outros órgãos ou serviços da SRRN;

d) Articular com os serviços florestais de ilha a coordenação do Corpo de Polícia Florestal, bem como gerir as questões relacionadas com a sua carreira, fardamento e armamento;

e) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações que promovam o ordenamento, proteção, desenvolvimento e uso correto dos recursos florestais, bem como o ordenamento e gestão recursos cinegéticos e dos recursos piscícolas das águas interiores, em articulação, se aplicável, com os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;

f) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRRN e da restante administração regional na concretização dos objetivos de proteção da natureza, de conservação dos recursos naturais e da valorização turística da Região;

g) Orientar, coordenar e acompanhar a execução das medidas de política florestal da responsabilidade dos serviços florestais de ilha;

h) Criar e gerir a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências da DRRF;

i) Gerir o Serviço Florestal da Graciosa;

j) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSF;

k) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSF, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

l) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

m) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços florestais de ilha;

n) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;

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

p) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DSF compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Gestão para o uso-múltiplo;
b) Divisão de Apoio ao Setor Florestal;
c) Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação.

Artigo 29.º

Divisão de Gestão para o uso-múltiplo

1 — À Divisão de Gestão para o uso-múltiplo, adiante abreviadamente designada por DGU, compete, designadamente:

a) Planear e promover o ordenamento e a gestão dos recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores, bem como das Reservas Florestais de Recreio;

b) Promover a gestão das áreas de pastagem baldia sob gestão da administração regional;

c) Assegurar o controlo das populações cinegéticas que originem prejuízos, propondo medidas adequadas à correção de densidade das populações, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria;

d) Coordenar a promoção de ações de educação e sensibilização, nas áreas das suas atribuições;

e) Promover, em colaboração com a polícia florestal, a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nas áreas das suas atribuições;

f) Planear, promover e coordenar a execução de atividades, estudos, programas e projetos relacionados com as áreas das suas atribuições;

g) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;

h) Promover a divulgação e informação, junto do público em geral, das regras e princípios necessários à boa prossecução das suas atribuições;

i) Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da divisão.

j) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;

k) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 30.º

Divisão de Apoio ao Setor Florestal

1 — À Divisão de Apoio ao Setor Florestal, adiante abreviadamente designada por DASF, compete, designadamente:

a) Promover, coordenar e apoiar o fomento florestal nas áreas do setor privado, nomeadamente através da conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio financeiro ou de linhas de crédito, bem como da prestação de assistência técnica, com vista ao aumento da competitividade do setor florestal;

b) Assegurar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio relacionadas com a promoção da utilização sustentável das terras florestais;

c) Organizar e apoiar as atividades relacionadas com a aplicação da legislação e regulamentação sobre proteção de arvoredos, nomeadamente quanto aos condicionamentos de cortes, de transformação de cultura e de rearborização das áreas exploradas;

d) Promover a valorização e qualificação dos agentes da fileira florestal;

e) Promover o estudo e a valorização de produtos florestais, nomeadamente através da criação de marcas e catálogos;

f) Coordenar a gestão dos viveiros florestais públicos, bem como a produção e distribuição de plantas, em articulação com os serviços florestais de ilha;

g) Promover a divulgação dos normativos regionais, nacionais e comunitários relacionados com as áreas das suas atribuições;

h) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;

i) Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da divisão;

j) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;

k) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 31.º

Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação

1 — À Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação, adiante abreviadamente designada por DOSI, compete, designadamente:

a) Elaborar e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;

b) Desenvolver e manter atualizado o sistema da informação da DRRF;

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

d) Promover a certificação florestal pública e privada;

e) Promover o Programa de Melhoramento Florestal da Região Autónoma dos Açores;

f) Analisar e emitir pareceres nas áreas das suas atribuições;

g) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;

h) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;

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

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

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

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

m) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito da utilização dos sistemas de informação;

n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 32.º

Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento

1 — À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento adiante abreviadamente designada por DAFP, compete, designadamente:

a) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRRF, no âmbito das atribuições da divisão;

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

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

d) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRRF, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;

e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;

f) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRRN, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRRF e dos serviços florestais de ilha, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;

g) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRRF, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

h) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRRF, elaborar e manter atualizado o respetivo inventário e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRRN, dos elementos administrativos relevantes relativos àquele património;

i) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional;

j) Prestar informações de natureza técnico-jurídica aos serviços da DRRF, designadamente colaborando com a DCO na condução dos procedimentos para formação de contratos públicos;

k) Assegurar a prestação de apoio técnico-jurídico aos serviços florestais de ilha, designadamente, nas áreas de pessoal, de elaboração e acompanhamento do orçamento de funcionamento e do plano de investimentos, e de elaboração de processos de contraordenação;

l) Submeter a decisão superior, o resultado da instrução dos processos de contraordenação da competência da DRRF, bem como assegurar a organização e atualização do cadastro de infrações;

m) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático (*hardware* e *software*) e do sistema de comunicações de voz e dados que servem a DRRF, em articulação com os serviços competentes da SRRN;

n) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações que servem a DRRF, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRRN;

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

p) Colaborar com os serviços competentes da SRRN na elaboração e execução do plano global de informatização e de comunicações de voz e dados da SRRN;

q) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;

r) Colaborar com os serviços florestais de ilha na preparação dos planos de investimentos anuais, bem como no acompanhamento da respetiva execução material e financeira;

s) Promover e coordenar a aquisição de bens e serviços e a compra ou arrendamento de instalações, bem como a realização de obras, necessários ao funcionamento da DRRF e à execução de projetos e atividades sob a sua responsabilidade, de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

t) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

u) Executar serviços de caráter administrativo;

v) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da divisão;

w) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRRF;

x) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRRF no âmbito das atribuições da divisão, designadamente através da elaboração de circulares internas que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;

y) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DAFP compreende a Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 33.º

Secção de Apoio Administrativo

1 — À Secção de Apoio Administrativo, adiante abreviadamente designada por SAA, compete, designadamente:

a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

b) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal, bem como proceder ao processamento dos respetivos vencimentos e demais remunerações;

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

d) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;

e) Colaborar na elaboração do orçamento de funcionamento da DRRF e controlar a respetiva execução;

f) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da DRRF;

g) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;

h) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

i) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRRF;

j) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;

k) Assegurar o apetrechamento da DRRF, organizando os processos para a aquisição de material, equipamentos ou serviços;

l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;

m) Emitir certidões e outros documentos;

n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A SAA é dirigida por um coordenador técnico.

SUBSECÇÃO III

Direção Regional do Ambiente

Artigo 34.º

Natureza e estrutura

1 — A Direção Regional do Ambiente, adiante abreviadamente designada por DRA, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios do ambiente, do ordenamento do território e dos recursos

hídricos, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.

2 — A DRA prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão;

c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito das políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;

d) Promover o controlo, a auditoria e a fiscalização em matéria de ambiente e ordenamento do território;

e) Exercer as funções de autoridade ambiental, nos termos legalmente fixados;

f) Exercer as funções de autoridade de avaliação do impacte e de licenciamento ambientais e coordenar e apoiar o funcionamento das respetivas comissões de avaliação, nos termos fixados na legislação aplicável;

g) Desenvolver e apoiar ações de formação, sensibilização e educação ambientais;

h) Promover e coordenar projetos no âmbito da qualidade do ambiente, nomeadamente, na emissão de poluentes atmosféricos, prevenção e controlo do ruído e controlo integrado da poluição;

i) Promover sistemas de prevenção de riscos ambientais graves;

j) Coordenar a execução dos planos de combate às alterações climáticas e de proteção da camada de ozono;

k) Coordenar a gestão dos resíduos;

l) Promover e implementar a conservação da paisagem, da natureza e da biodiversidade;

m) Promover a investigação científica e a inovação nos domínios da sua missão, em articulação com outros serviços competentes na matéria;

n) Exercer as competências legalmente atribuídas à autoridade nacional da água e à Região Hidrográfica dos Açores a que se refere a alínea i) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro;

o) Promover e coordenar a elaboração dos planos de ordenamento do território nos domínios da sua competência, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto;

p) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;

q) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e europeia, nos domínios da sua missão;

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

3 — A DRA dispõe dos seguintes serviços:

a) Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Meios;

b) Direção de Serviços de Conservação da Natureza e Sensibilização Ambiental;

c) Direção de Serviços da Qualidade Ambiental;

d) Direção de Serviços de Recursos Hídricos e Ordenamento do Território.

4 — No âmbito das suas competências, a DRA será apoiada pelos serviços de ambiente de ilha, que funcionam na sua direta dependência.

Artigo 35.º

Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Meios

1 — À Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Meios, adiante abreviadamente designada por DSPGM, compete, designadamente:

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

b) Assegurar a elaboração de programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos ou que envolvam diversos serviços da DRA, e coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;

c) Coordenar as candidaturas dos investimentos da DRA a cofinanciamento e acompanhar as execuções técnicas e financeiras dos respetivos projetos, em articulação com os restantes serviços;

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

e) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRRN, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRA e dos serviços de ambiente de ilha, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;

f) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRRN, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRA, incluindo do processo de avaliação de desempenho;

g) Coordenar a atividade dos serviços de ambiente de ilha e articular a colaboração a prestar por estes a outros órgãos ou serviços da SRRN;

h) Gerir e manter atualizado o registo regional de organizações não-governamentais de ambiente;

i) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSPGM;

j) Colaborar com a Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação no desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSPGM, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

k) Promover a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

l) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRA;

m) Elaborar pareceres ou informações de natureza técnica e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

n) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DSPGM compreende a Divisão de Recursos e Infraestruturas;

Artigo 36.º

Divisão de Recursos e Infraestruturas

1 — À Divisão de Recursos e Infraestruturas, adiante abreviadamente designada por DRI, compete, designadamente:

a) Prestar apoio técnico aos procedimentos conducentes à celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas, de aquisição de serviços e de locação e aquisição de bens móveis e imóveis, da responsabilidade da DRA;
b) Apoiar o planeamento e a execução dos projetos de infraestruturas físicas da responsabilidade da DRA;
c) Acompanhar e controlar financeiramente empreitadas de obras públicas bem como a execução de contratos de aquisição de bens e serviços da responsabilidade da DRA;
d) Apoiar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRRN, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRA;
e) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRA;
f) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 37.º

Direção de Serviços da Conservação da Natureza e Sensibilização Ambiental

1 — À Direção de Serviços da Conservação da Natureza e Sensibilização Ambiental, adiante abreviadamente designada por DSCNSA, compete, designadamente:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
b) Programar e coordenar a execução das políticas de conservação da natureza, da paisagem e da biodiversidade;
c) Coordenar a execução dos programas de educação ambiental e de promoção das boas práticas em matéria de ambiente;
d) Acompanhar e promover os estudos de base necessários à gestão das áreas protegidas e de outras áreas com importância para a conservação da natureza e assegurar a sua operacionalização;
e) Monitorizar a Rede Natura 2000, a Rede Regional de Áreas Protegidas e outras estruturas e regimes de conservação da natureza e da biodiversidade;
f) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão territorial das áreas protegidas e avaliar e monitorizar a sua implementação, assegurando o cumprimento das respetivas estratégias de gestão integrada;
g) Colaborar na elaboração, avaliação e monitorização dos planos de ordenamento do território de ilha, assegurando o cumprimento das respetivas estratégias de gestão integrada;
h) Emitir parecer sobre os atos e atividades sujeitos a parecer prévio da autoridade ambiental ou da SRRN nos termos dos diplomas que regulam a conservação da natureza e da biodiversidade e estrutura e funcionamento da Rede Regional de Áreas Protegidas;
i) Coordenar o cumprimento das normas legais referentes à proteção de *habitats* e de espécies e do património geológico;
j) Coordenar a emissão de licenças no âmbito das normas legais referentes à proteção de *habitats* e de espécies da fauna e flora e do património geológico classificado;
k) Recolher informação referente à fauna e flora, de forma a identificar as espécies raras e ameaçadas de extinção, propor e implementar medidas *in situ* e *ex situ* para a gestão, conservação e proteção da diversidade biológica e *habitats* e avaliar o seu estado de conservação e proteção e coordenar a sua divulgação;
l) Recolher informação referente ao património geológico e propor medidas para a sua gestão, conservação e proteção;
m) Gerir a base de dados relativa a espécies e *habitats* e disponibilizar o seu conteúdo ao púbico e aos profissionais e investigadores interessados;
n) Promover medidas para a conservação e salvaguarda dos jardins, parques e sítios botânicos de interesse para a conservação da paisagem e da biodiversidade;
o) Acompanhar e apoiar as ações de licenciamento e fiscalização do comércio, detenção e circulação de espécies protegidas;
p) Avaliar o cumprimento das convenções internacionais e disposições comunitárias referentes à proteção de *habitats* e de espécies de fauna e flora;
q) Acompanhar e coordenar as atividades de investigação científica e técnica, relacionadas com matérias no domínio da sua competência;
r) Exercer as funções de supervisão e de coordenação da rede regional de ecotecas e centros de interpretação ambiental, previstas no artigo 33.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2010/A, de 25 de maio;
s) Propor e executar programas de educação ambiental e de promoção das boas práticas em matéria de ambiente;
t) Promover a divulgação generalizada de informação e dos normativos em matéria ambiental de forma acessível ao público em geral;
u) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSCNSA;
v) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSCNSA, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
w) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
x) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de ambiente de ilha;
y) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRA;
z) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
aa) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 38.º

Direção de Serviços da Qualidade Ambiental

1 — À Direção de Serviços da Qualidade Ambiental, adiante abreviadamente designada por DSQA, compete, designadamente:

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

b) Promover a aplicação das estratégias de gestão da qualidade do ambiente e assegurar o cumprimento dos regimes de gestão, prevenção e vigilância e monitorização em vigor, bem como a recolha e sistematização de informação relevante;

c) Assegurar o cumprimento dos normativos em vigor em matéria de avaliação e licenciamento ambientais e promover planos e programas de formação e sensibilização técnica naquelas áreas;

d) Assegurar o acompanhamento das matérias relacionadas com as alterações climáticas e apoiar o desenvolvimento e a aplicação de planos e programas para as alterações climáticas;

e) Promover e coordenar a elaboração do relatório do estado do ambiente a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2010/A, de 25 de maio, que regulamenta a elaboração e disponibilização de relatórios e informação pública sobre o estado do ambiente, regula o apoio às organizações não-governamentais de ambiente e altera a composição e normas de funcionamento do CRADS;

f) Coordenar a gestão do sistema de certificação de infestação por térmitas, a que se refere o Decreto Legislativo Regional n.º 22/2010/A, de 30 de junho, que aprova o regime jurídico do combate à infestação por térmitas;

g) Promover uma estratégia adequada no âmbito da prevenção e da gestão de resíduos, tendo em vista a prevenção e valorização dos mesmos, preservação dos recursos naturais e a minimização dos impactes negativos sobre a saúde pública e o ambiente e assegurar a monitorização e cumprimento dos normativos em vigor;

h) Promover a aplicação das estratégias de gestão da qualidade do ambiente, incluindo assegurar o acompanhamento, avaliação e disponibilização dos resultados de monitorização ambiental neste domínio e garantir a operacionalidade da rede e equipamentos de monitorização da qualidade do ambiente;

i) Assegurar o cumprimento do regime de avaliação de impacte e licenciamento ambientais e coordenar e gerir os respetivos processos relativos a projetos, instalações ou estabelecimentos abrangidos pelos regimes da avaliação do impacte ambiental, da prevenção e controlo integrados da poluição, da prevenção de acidentes graves que envolvam substâncias perigosas e do comércio de licenças de emissão de gases com efeito de estufa;

j) Desempenhar funções no âmbito das matérias relacionadas com as alterações climáticas, nomeadamente:

i. Assegurar a recolha, sistematização e disponibilização da informação de caráter estratégico, técnico e científico relevante para o acompanhamento e avaliação periódica das alterações climáticas;

ii. Definir metodologias, normas e critérios de base para a avaliação, monitorização e o acompanhamento das mudanças climáticas;

iii. Promover a avaliação e monitorização periódica da Estratégia Regional para as Alterações Climáticas, em articulação com as entidades e serviços que com ele se relacionam;

iv. Promover a elaboração e atualização do Plano Regional para as Alterações Climáticas (PRAC) e avaliar e monitorizar a sua implementação;

v. Contribuir para o desenvolvimento e participar em redes de observação climática, a nível regional, nacional e internacional;

vi. Avaliar e acompanhar os impactes das mudanças climáticas sobre o território, os ecossistemas e os recursos naturais;

vii. Promover e colaborar na dinamização de plataformas de informação e de debate que visem a definição de critérios e indicadores de sustentabilidade social, ambiental e económica e de capacitação tecnológica, no âmbito da adaptação aos efeitos das mudanças climáticas.

k) Contribuir para a elaboração do inventário das fontes abrangidas pelo Registo Europeu de Emissões e Transferência de Poluentes, prestando aos operadores o apoio técnico necessário para garantir a qualidade e integridade dos dados reportados;

l) Verificar a conformidade dos relatórios ambientais relativos a planos e programas, elaborando um relatório periódico de apreciação global dos relatórios ambientais e propostas de melhoria e proceder ao tratamento global da informação relativa a avaliação ambiental de planos e programas;

m) Promover a execução e assegurar o cumprimento do regime de prevenção do ruído e de controlo da poluição sonora;

n) Exercer as funções de vigilância radiológica do ambiente, incluindo a vigilância da radioatividade do ar ambiente e da presença de radionuclídeos no ar e nas águas;

o) Promover a execução e assegurar o cumprimento do regime de gestão da qualidade do ar e da prevenção e controlo das emissões de poluentes para a atmosfera;

p) Intervir, nos termos legais e regulamentares, no processo de licenciamento e fiscalização das atividades industriais, comerciais e de exploração de massas minerais e coordenar o respetivo procedimento no âmbito das competências da DRA;

q) Coordenar planos e programas de formação e sensibilização técnica nas áreas do licenciamento e avaliação ambientais;

r) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSQA;

s) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSQA, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

t) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

u) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de ambiente de ilha;

v) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRA;

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

x) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DSQA compreende a Divisão de Resíduos.

Artigo 39.º

Divisão de Resíduos

1 — À Divisão de Resíduos, adiante abreviadamente designada por DR, compete, designadamente:

a) Propor objetivos e estratégias para uma adequada gestão de resíduos;

b) Promover a elaboração, acompanhar e avaliar os planos e programas de prevenção e de gestão de resíduos;

c) Licenciar as operações de gestão de resíduos e proceder ao acompanhamento da gestão e exploração das estruturas e equipamentos onde essas operações são executadas;

d) Coordenar os procedimentos de licenciamento e de concessão de atividades de gestão de resíduos;

e) Emitir pareceres técnicos no âmbito da prevenção e gestão de resíduos;

f) Incentivar a prevenção, reutilização, reciclagem, compostagem e outras formas de valorização dos resíduos;

g) Monitorizar o cumprimento das metas e objetivos de gestão de resíduos e manter e disponibilizar ao público os sistemas de registo da produção, encaminhamento, comércio e destino final de resíduos;

h) Promover e acompanhar a elaboração de normas técnicas, metodologias e procedimentos relacionados com a prevenção e gestão de resíduos;

i) Pronunciar-se sobre as políticas setoriais e instrumentos de ordenamento do território ou outros, com vista à integração da prevenção e gestão de resíduos;

j) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 40.º

Direção de Serviços de Recursos Hídricos e Ordenamento do Território

1 — À Direção de Serviços de Recursos Hídricos e Ordenamento do Território, adiante abreviadamente designada por DSRHOT, compete, designadamente:

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

b) Propor e promover uma estratégia adequada no âmbito da gestão dos recursos hídricos e da política de ordenamento do território e de urbanismo, em articulação com outras entidades competentes naquelas matérias;

c) Propor objetivos ambientais estratégicos e operacionais para a Região Hidrográfica dos Açores e desenvolver as bases técnicas, científicas e económicas para a formulação e aplicação da política de recursos hídricos;

d) Promover o planeamento integrado da água, nas suas vertentes físicas e económica, e assegurar a proteção e a gestão dos recursos hídricos em articulação com outras entidades competentes na matéria;

e) Promover a conservação dos recursos hídricos do ponto de vista da quantidade e da qualidade, na vertente física, química e ecológica;

f) Promover e avaliar a implementação dos objetivos e das medidas definidas no regime jurídico da água, designadamente na Diretiva Quadro da Água e Lei da Água, e garantir a coordenação interdepartamental e intersetorial necessária para o respetivo cumprimento;

g) Dinamizar e coordenar a implementação do Plano Regional da Água, e garantir a sua harmonização com os demais instrumentos de planeamento de recursos hídricos, bem como a sua articulação com os instrumentos de gestão territorial;

h) Proceder à avaliação e monitorização periódica do Plano Regional da Água e demais instrumentos de planeamento de recursos hídricos, em articulação com as diversas entidades intervenientes;

i) Propor o valor da taxa de recursos hídricos e zelar pela sua arrecadação;

j) Pronunciar-se sobre programas específicos de prevenção e combate a acidentes graves de poluição em áreas com incidência nos recursos hídricos;

k) Proceder ao inventário do domínio público hídrico, com exclusão do domínio público marinho, através da organização e permanente atualização do registo das águas e margens dominiais, bem como das zonas adjacentes, procedendo à definição das classificações necessárias para o efeito;

l) Emitir pareceres nos termos da lei em matéria de gestão, proteção, valorização e administração dos recursos hídricos, assim como no âmbito do licenciamento ambiental;

m) Acompanhar e avaliar periodicamente os planos de desempenho ambiental e os relatórios ambientais anuais no âmbito do licenciamento ambiental e do regime de prevenção e controlo integrados da poluição;

n) Colaborar com a autoridade de avaliação do impacte ambiental e, quando requerido, participar nas respetivas comissões de avaliação;

o) Assegurar a disponibilização dos instrumentos de planeamento de recursos hídricos e garantir a produção e publicação de conteúdos públicos informativos, em particular através do Sistema Regional de Informação sobre a Água e das plataformas de informação e serviços online do Governo Regional;

p) Promover e colaborar na preparação e realização de ações de sensibilização, formação e divulgação técnica em matéria de recursos hídricos, assegurando a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução das políticas públicas de recursos hídricos;

q) Elaborar e garantir a implementação dos instrumentos de planeamento dos recursos hídricos, em geral, e das águas, em particular e assegurar a aplicação dos programas de medidas neles previstos, ou de outros que sejam definidos em legislação específica;

r) Decidir sobre a emissão e emitir os títulos de utilização dos recursos hídricos referentes às massas de águas não marinhas, assim como fiscalizar essa utilização;

s) Realizar a análise das caraterísticas da região hidrográfica e das incidências das atividades humanas sobre o estado das águas;

t) Realizar a análise económica das utilizações das águas doces, incluindo as águas de nascente, mineromedicinais, termais e os recursos geotérmicos de base hídrica;

u) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão territorial que tenham incidência nos recursos hídricos;

v) Promover e garantir o registo das infraestruturas hidráulicas, incluindo as destinadas ao aproveitamento energético das águas, das zonas protegidas e dos títulos de utilização dos recursos hídricos no âmbito do Sistema

de Regional de Informação sobre a Água e da plataforma de serviços do Governo Regional na *Internet*;

w) Promover a requalificação dos recursos hídricos e a sistematização fluvial e avaliar, em articulação com os demais organismos competentes, projetos de infraestruturas hidráulicas, incluindo as destinadas ao aproveitamento energético;

x) Identificar as zonas de captação destinadas a água para consumo humano, incluindo as águas de nascente e as águas mineromedicinais e termais;

y) Aplicar o regime económico e financeiro da gestão dos recursos hídricos;

z) Desempenhar funções no âmbito da monitorização e prevenção de riscos hidrológicos, nomeadamente:

i. Garantir a monitorização hidrometeorológica e de qualidade das águas não marinhas, coordenando tecnicamente os procedimentos e as metodologias adotadas;

ii. Garantir a implementação do determinado na Diretiva Quadro da Água para as águas não marinhas no que se refere à avaliação do seu estado químico e ecológico;

iii. Proceder à caraterização das massas de água doce superficiais e subterrâneas, de acordo com a metodologia normativa em vigor;

iv. Implementar redes de referência para a caraterização quantitativa dos recursos hídricos e sua análise em termos da evolução espácio-temporal;

v. Definir os programas de monitorização regular do estado químico e ecológico das massas de água superficiais e do estado químico e quantitativo das massas de água subterrâneas e implementar os respetivos planos de amostragem e análise;

vi. Assegurar e coordenar a monitorização regular da qualidade das águas balneares sitas em ribeiras e lagoas;

vii. Definir e implementar programas de medidas de recuperação do estado das massas de água e proceder à respetiva avaliação e correção, tendo em vista atingir os objetivos ambientais estabelecidos;

viii. Assegurar a instalação, o desenvolvimento e a manutenção da rede hidrometeorológica automática e promover estudos para a caraterização do ciclo hidrológico e a avaliação dos processos de recarga e disponibilidade dos aquíferos;

ix. Manter e coordenar os sistemas de gestão de bases de dados sobre a quantidade e qualidade da água nas suas vertentes físico-química, química e biológica, garantindo a sua integração com os sistemas nacionais e comunitários, designadamente, o Water Information System for Europe (WISE);

x. Propor e aplicar medidas para a redução de caudais de cheia e criar sistemas de alerta para a salvaguarda de pessoas e bens;

xi. Propor e acompanhar a implementação de medidas de conservação, regularização e reabilitação da rede hidrográfica, incluindo a limpeza e desobstrução das linhas de água e a realização de projetos e de obras que garantam boas condições de escoamento e segurança e minimizem os efeitos da erosão de origem hídrica;

xii. Gerir e coordenar a equipa operacional afeta aos trabalhos de limpeza e desobstrução das linhas de água;

xiii. Propor a aquisição e expropriação de terrenos, tendo em vista a minimização do risco de cheias, inundações e movimentos de massa no domínio público hídrico.

aa) Promover o desenvolvimento das bases técnicas, científicas, económicas e normativas necessárias à formulação e aplicação da política regional em matéria de gestão dos recursos hídricos e de ordenamento do território e urbanismo;

bb) Desenvolver, promover, monitorizar e avaliar os instrumentos de gestão e planeamento, assim como garantir e acompanhar o cumprimento dos normativos em vigor, em matéria de recursos hídricos e de ordenamento do território e urbanismo, promovendo a necessária colaboração com outros serviços da SRRN e outras entidades competentes naquelas matérias;

cc) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSRHOT;

dd) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSRHOT, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

ee) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

ff) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de ambiente de ilha;

gg) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRA;

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

ii) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DSRHOT compreende a Divisão de Ordenamento do Território.

Artigo 41.º

Divisão de Ordenamento do Território

1 — À Divisão de Ordenamento do Território, adiante abreviadamente designada por DOT, compete, designadamente:

a) Desenvolver as bases técnicas, científicas e normativas para a formulação e aplicação da política de ordenamento do território e de urbanismo, cooperando com outras entidades com vista à sua plena prossecução;

b) Promover, coordenar e elaborar estudos sobre ordenamento do território, urbanismo e paisagem, na perspetiva da otimização e racionalização da ocupação do solo, bem como propor as necessárias medidas legislativas;

c) Propor normas técnicas de ordenamento do território e urbanismo, com vista à qualificação do território, designadamente no que respeita às formas de ocupação do solo, à proteção e valorização dos recursos territoriais, às infraestruturas e serviços de interesse coletivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;

d) Dinamizar, acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial e urbanística, promovendo a adoção de procedimentos e de critérios técnicos e a divulgação de boas práticas;

e) Dinamizar, avaliar e coordenar o desenvolvimento do sistema de gestão territorial na sua dimensão espácio-temporal, garantindo a coerência, compatibilização, integridade e complementaridade dos instrumentos que o constituem;

f) Acompanhar os processos de elaboração, revisão, alteração, adaptação e implementação dos instrumentos de gestão territorial, incluindo os de desenvolvimento estratégico, de planeamento, de políticas setoriais e de natureza especial, de âmbito regional, municipal ou local;

g) Coordenar a elaboração dos planos de ordenamento do território da responsabilidade da DRA, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto;

h) Identificar e caraterizar as condicionantes ao planeamento e ordenamento do território em termos de riscos naturais, incluindo o impacte das alterações climáticas, e colaborar na elaboração das respetivas estratégias;

i) Definir as orientações estratégicas e o esquema de referência da reserva ecológica regional, bem como garantir a sua gestão e aplicação;

j) Assegurar a gestão do território, emitindo pareceres que legal ou regulamentarmente sejam requeridos, em matéria de uso, ocupação e transformação do solo;

k) Promover, acompanhar e emitir parecer sobre estudos, programas e projetos em matéria de desenvolvimento urbanístico, de requalificação urbana e de reconversão de áreas degradadas e críticas;

l) Colaborar com a autoridade ambiental e participar nas comissões de avaliação;

m) Promover e colaborar na preparação e realização de ações de sensibilização, formação e divulgação técnica em matéria de ordenamento do território e de urbanismo, inclusive através do Sistema Regional de Informação Territorial e das plataformas de informação e serviços online do Governo Regional, assegurando a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução das políticas públicas do ordenamento do território e de urbanismo;

n) Desempenhar funções no âmbito da coordenação, acompanhamento e avaliação do sistema de gestão territorial regional, nomeadamente:

i. Promover a elaboração de relatórios periódicos de avaliação e monitorização do território incidindo, nomeadamente, sobre o desenvolvimento das orientações fundamentais do Plano Regional de Ordenamento do Território dos Açores e sobre a articulação entre todos os instrumentos de gestão territorial recomendando, quando necessário, a respetiva alteração ou revisão;

ii. Promover a coordenação e compatibilização dos diversos instrumentos de gestão territorial e avaliar o funcionamento do sistema de gestão territorial, propondo medidas necessárias à sua otimização;

iii. Assegurar a recolha, sistematização e disponibilização da informação de caráter estratégico, técnico e científico relevante para o acompanhamento e avaliação periódica do sistema de gestão territorial da Região;

iv. Promover as consultas necessárias aos diversos departamentos da administração regional autónoma e da administração local;

v. Promover os contactos necessários com a comunidade científica;

vi. Promover a participação dos cidadãos na avaliação permanente dos instrumentos de gestão territorial;

vii. Definir metodologias, normas e critérios de base para a avaliação, monitorização e o acompanhamento dos instrumentos de gestão territorial, inclusive os da responsabilidade de outras entidades;

viii. Proceder à avaliação do estado do ordenamento do território, incidindo sobre as dinâmicas territoriais em curso, as formas de articulação das políticas setoriais com incidência territorial e o balanço da sua aplicação, bem como sobre a concretização e adequação dos instrumentos de gestão territorial em vigor;

ix. Contribuir para o desenvolvimento das redes de observação do ordenamento do território e do urbanismo a nível nacional, europeu e internacional e colaborar na dinamização das plataformas regionais de informação territorial;

x. Organizar e manter atualizado o arquivo físico e digital dos instrumentos de gestão territorial e proceder ao respetivo depósito, garantindo a sua conservação e mecanismos de fácil acesso e consulta a todos os interessados;

xi. Avaliar e acompanhar os impactes sobre o território dos planos e projetos de natureza setorial que sejam relevantes em matéria de ordenamento do território, de urbanismo, de conservação da natureza e da paisagem, de demografia e de gestão dos recursos hídricos;

o) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

SUBSECÇÃO IV

Direção Regional das Pescas

Artigo 42.º

Natureza e estrutura

1 — A Direção Regional Pescas, adiante abreviadamente designada por DRP, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios da pesca e da aquicultura, incluindo a indústria e atividades conexas, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.

2 — A DRP prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão.

c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito da Política Comum das Pescas e outras políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;

d) Assegurar, através de métodos de gestão e ordenamento, a exploração sustentável dos recursos marinhos vivos disponíveis nas áreas sob jurisdição regional e dos espaços hídricos propícios ao desenvolvimento da aquicultura, garantindo a necessária cooperação institucional, técnica, científica e económica com organizações e instituições regionais, nacionais e internacionais competentes na matéria;

e) Gerir o sistema de informação das pescas, nas suas diversas componentes de cobertura regional e na ligação aos órgãos nacionais, comunitários e internacionais competentes no domínio da pesca, assim como o sistema estatístico pesqueiro, no quadro do sistema estatístico regional e nacional;

f) Gerir a frota regional de pescas e os estabelecimentos de aquicultura;
g) Assegurar a certificação profissional no setor das pescas;
h) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;
i) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e comunitária, nos domínios da sua missão;
j) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições.

3 — A DRP dispõe dos seguintes serviços:

a) Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira;
b) Direção de Serviços de Recursos, Frota Pesqueira e Aquicultura.

4 — Na dependência da DRP, funcionam, nas ilhas de São Miguel e Terceira, dois núcleos de serviços, dirigidos por chefes, cargos de direção específica de 2.º grau, nomeados por despacho do secretário regional, recrutados e providos nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, e alterações subsequentes.

Artigo 43.º

Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira

1 — À Direção de Serviços de Economia Pesqueira, adiante abreviadamente designada por DSPEP, compete, designadamente:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
b) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRP;
c) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRRN, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRP, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;
d) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRRN, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRP;
e) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRP;
f) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento ou controlo e, ou, a avaliação de programas, projetos, medidas ou ações específicos de apoio ao investimento nas pescas e aquicultura, incluindo os respetivos setores de transformação e comercialização, em articulação com os restantes serviços da SRRN e os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;
g) Assegurar a coordenação da participação da DRP nas diversas intervenções regionais cofinanciadas pelos diferentes fundos comunitários;
h) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSEP;
i) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSEP, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
j) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
k) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRP;
l) Elaborar programas, projetos, estudos, normas, pareceres, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
m) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A DSEP é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
3 — A DSEP compreende a Divisão de Gestão de Apoios Financeiros.

Artigo 44.º

Divisão de Gestão de Apoios Financeiros

1 — À Divisão de Gestão de Apoios Financeiros, adiante abreviadamente designada por DGAF, compete, designadamente:

a) Apoiar a conceção, gestão e, ou, a avaliação de programas, projetos, medidas ou ações específicos de apoio à melhoria da competitividade e da gestão sustentável dos setores das pescas e da aquicultura;
b) Executar o acompanhamento ou controlo de apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos, medidas ou ações específicos no âmbito das suas atribuições, assegurando, designadamente, e quando aplicável, o cumprimentos dos normativos comunitários e nacionais;
c) Registar, analisar e emitir parecer sobre pedidos de apoio financeiro no âmbito das áreas de atuação da DRP;
d) Apoiar tecnicamente a participação da DRP nas diversas intervenções regionais cofinanciadas pelos diferentes fundos comunitários em regime de gestão partilhada ou gestão direta;
e) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 45.º

Direção de Serviços de Recursos, Frota Pesqueira e Aquicultura

1 — À Direção de Serviços de Gestão Pesqueira, adiante abreviadamente designada por DSRFPA, compete, designadamente:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
b) Propor o reconhecimento das associações de produtores, das organizações de produtores e das organizações interprofissionais, proceder ao respetivo registo, acompanhar e controlar a sua ação e, quando caso disso, propor a retirada do reconhecimento;
c) Exercer as tarefas inerentes ao Programa Nacional de Recolha de Dados da Pesca, no âmbito do programa mínimo a que se refere o Regulamento (CE) n.º 1543/2000, do Conselho, de 29 de junho, que institui um quadro comunitário

para a recolha e a gestão dos dados essenciais à condução da política comum da pesca, e seus atos modificativos;

d) Desempenhar funções técnicas no âmbito da gestão sustentável dos recursos marinhos e da gestão da frota de pesca regional, nomeadamente:

i. Promover a elaboração de propostas dos regulamentos e medidas que assegurem a proteção, conservação e gestão racional dos recursos vivos, bem como colaborar com as entidades competentes na área de fiscalização das pescas;

ii. Estudar e propor medidas que, com base no princípio da precaução, permitam a diversificação da atividade da pesca e contribuam para assegurar práticas de pesca mais seletivas;

iii. Emitir parecer técnico sobre pedidos de autorizações de pesca e tratar do licenciamento da atividade de captura de espécies para fins científicos, captura de espécies destinadas aos estabelecimentos de aquicultura e captura de espécies destinadas a aquários;

iv. Acompanhar a evolução das capturas e controlar os níveis de esforço de pesca e as taxas de exploração;

v. Propor as medidas necessárias à aplicação do direito nacional, comunitário e internacional no âmbito dos recursos marinhos e da frota de pesca;

vi. Coordenar a cooperação institucional, técnica e científica, e económica da DRP com organizações e instituições regionais, nomeadamente o Departamento de Oceanografia e Pescas e o Instituto do Mar, da Universidade dos Açores, bem como com organizações nacionais e internacionais, de forma a permitir uma correta gestão dos recursos;

vii. Colaborar com a DSPEP na elaboração de programas específicos de apoio ao investimento na frota pesqueira;

viii. Gerir os processos de licenciamento da atividade da pesca comercial, da pesca lúdica, da pesca turística, da pesca-turismo e desenvolver a atividade administrativa relativa à autorização, licenciamento e abate da frota de pesca regional;

ix. Gerir os processos de licenciamento da atividade de apanhador e desenvolver a atividade administrativa relativa à autorização e licenciamento dos profissionais;

x. Organizar, segundo as regras comunitárias, e manter atualizado, um ficheiro da frota de pesca regional;

xi. Registar, analisar e emitir parecer sobre pedidos de autorização de aquisição, construção ou modificação de embarcações de pesca;

xii. Analisar propostas e desenvolver procedimentos de afretamento de embarcações de pesca regionais, nacionais ou estrangeiras;

xiii. Controlar a capacidade da frota de pesca na perspetiva do cumprimento dos níveis de referência fixados no plano comunitário e validar a informação relativa às caraterísticas técnicas das embarcações;

xiv. Controlar o abastecimento de gasóleo isento de imposto sobre os produtos petrolíferos, tendo em conta as caraterísticas da embarcação, o licenciamento e a atividade desenvolvida;

xv. Colaborar com as entidades competentes na elaboração das listas dos navios-fábrica licenciados e registados, bem como nos processos relativos à aprovação ou licenciamento daqueles navios, e cooperar na verificação, em cada momento, das condições de aprovação ou de licenciamento.

e) Promover a formação e certificação do pessoal do setor das pescas.

f) Assegurar o apoio técnico na área da aquicultura e dos mercados dos produtos do mar, incluindo a promoção da coordenação técnica em assuntos nacionais, comunitários e internacionais relativos ao ordenamento e exercício da atividade da aquicultura e da fileira da transformação e comercialização dos produtos da pesca e da aquicultura;

g) Efetuar a recolha de dados estatísticos do setor das pescas e assegurar a disponibilização atempada e adequada da respetiva informação;

h) Colaborar com a DSPEP na organização e gestão da participação da DRP nas diversas intervenções regionais cofinanciadas pelos diferentes fundos comunitários em regime de gestão partilhada ou gestão direta;

i) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSRFPA;

j) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSRFPA, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

k) Promover, a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRP;

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

n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DSRFPA compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Aquicultura e Mercados (DAM);

b) Divisão de Formação e Certificação (DFC).

Artigo 46.º

Divisão de Aquicultura e Mercados

1 — À Divisão de Aquicultura e Mercados, adiante abreviadamente designada por DAM, compete, designadamente:

a) Promover a definição das políticas e dos programas de desenvolvimento das atividades de culturas marinhas e propor as medidas adequadas à sua execução;

b) Propor as medidas necessárias à aplicação, na Região, do direito nacional, comunitário e internacional relativo a culturas marinhas;

c) Promover o desenvolvimento do setor aquícola através do apoio às empresas, da divulgação de informação específica e da interligação com a investigação;

d) Coordenar, analisar e tratar dos processos de licenciamento dos estabelecimentos de culturas marinhas e conexos, em articulação com as demais entidades competentes;

e) Promover a coordenação técnica em assuntos nacionais, comunitários e internacionais relativos ao ordenamento e exercício da atividade das fileiras da comercialização e transformação de produtos da pesca e da aquicultura;

f) Propor as medidas necessárias à aplicação, na Região, do direito nacional e comunitário relativo às fileiras da comercialização e transformação de produtos da pesca e da aquicultura;

g) Acompanhar e verificar a aplicação de normas de comercialização dos produtos da pesca e aquicultura, bem como a inutilização e destino dos produtos retirados do mercado;

h) Organizar e manter atualizado o registo das unidades de comercialização e da indústria transformadora da pesca, em terra e no mar;

i) Elaborar as listas dos estabelecimentos, navios-fábrica, lotas e mercados grossistas licenciados e registados, enviando-as, periodicamente, à autoridade sanitária veterinária regional;

j) Coordenar, analisar e informar, em articulação com as demais entidades competentes, os processos relativos à aprovação ou licenciamento dos estabelecimentos da indústria transformadora da pesca, navios-fábrica, lotas e mercados grossistas e verificar, em cada momento, as condições de aprovação ou de licenciamento;

k) Coordenar, analisar e informar, em articulação com as demais entidades competentes, os processos relativos à verificação das condições de higiene aplicáveis aos produtos da pesca obtidos a bordo dos outros navios;

l) Colaborar com outras entidades no sentido do estabelecimento, divulgação e aplicação de normas de transformação, comercialização e qualidade;

m) Elaborar estudos de situação e perspetivas, bem como propostas de medidas tendentes a garantir o bom funcionamento e eficácia do mercado dos produtos da pesca e aquicultura, acompanhando a evolução dos níveis de abastecimento e do preço dos produtos da pesca e apoiando a ação e funcionamento das organizações de produtores;

n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A DAM depende diretamente do diretor de serviços da DSRFPA.

Artigo 47.º

Divisão de Formação e Certificação

1 — À Divisão de Formação e Certificação, adiante abreviadamente designada por DFC, compete, designadamente:

a) Fomentar a formação, aperfeiçoamento e reciclagem do pessoal das pescas aos vários níveis, bem como a respetiva certificação;

b) Promover os planos anuais de formação profissional na área das pescas;

c) Organizar e assegurar a recolha, tratamento e análise de elementos estatísticos relativamente à formação profissional na área das pescas;

d) Promover a articulação, em matéria de formação regional de pescas, com outras instituições congéneres;

e) Promover a gestão e certificação das embarcações afetas à formação profissional e à investigação científica.

f) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

SUBSECÇÃO V

Direção Regional dos Assuntos do Mar

Artigo 48.º

Natureza e estrutura

1 — A Direção Regional dos Assuntos do Mar, adiante abreviadamente designada por DRAM, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios da valorização do Mar dos Açores, da gestão integrada e sustentável do espaço marítimo, da exploração oceanográfica, do licenciamento de usos do mar e seus fundos e do ordenamento e proteção das orlas costeiras, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.

2 — A DRAM prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir ou monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas relacionadas com a implementação dos mecanismos de concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão;

c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito das políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;

d) Exercer as funções de autoridade ambiental no meio marinho, nos termos legalmente fixados;

e) Gerir a utilização do Domínio Público Marítimo (DPM);

f) Apoiar as atividades de prevenção e combate à poluição marítima, incluindo pronunciar-se sobre programas específicos de prevenção e combate a acidentes graves de poluição em áreas com incidência sobre os recursos marinhos;

g) Assegurar a gestão do litoral de forma integrada e sustentável e promover a implementação de ações e medidas indispensáveis à sua requalificação e ordenamento, tendo em vista a salvaguarda e preservação dos valores ambientais;

h) Fomentar a utilização económica do mar e assegurar a sua sustentabilidade, com ênfase em novas atividades, como sejam a utilização dos recursos minerais, energéticos, bioquímicos e genéticos;

i) Realizar, dinamizar e apoiar atividades de promoção, divulgação e sensibilização ambiental, na sua vertente marinha, bem como a formação e divulgação técnica em matéria de recursos marinhos;

j) Promover a investigação científica, identificando prioridades e favorecendo a inovação nos domínios da sua missão, em articulação com outros serviços com competência técnica na matéria;

k) Coordenar e implementar a salvaguarda da biodiversidade marinha e a promoção da conservação da natureza, incluindo a gestão das áreas marinhas delimitadas para a salvaguarda de espécies, *habitats* e recursos;

l) Coordenar e acompanhar atividades de monitorização, investigação e bioprospeção no Mar dos Açores;

m) Promover a gestão integrada dos recursos marinhos nas suas vertentes física e económica e assegurar a proteção e a gestão desses recursos em articulação com outras entidades competentes na matéria;

n) Cooperar com os departamentos do Governo Regional com competências sobre os transportes marítimos e pescas no que respeita às temáticas portuárias;

o) Contribuir, em conjunto com a Autoridade Marítima Nacional, para a fiscalização no mar;

p) Colaborar com o departamento do Governo Regional com competência sobre as questões culturais relacionadas com os assuntos do mar, nomeadamente em matéria de

arqueologia subaquática e na gestão dos parques arqueológicos subaquáticos;

q) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;

r) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e comunitária, nos domínios da sua missão;

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

3 — A DRAM dispõe da Direção de Serviços dos Assuntos do Mar.

4 — O diretor regional dos Assuntos do Mar é por inerência o diretor do Parque Marinho dos Açores, a que se refere o artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2012/A, de 2 de abril, cabendo à DRAM garantir o apoio técnico, logístico e administrativo ao seu funcionamento.

Artigo 49.º

Direção de Serviços dos Assuntos do Mar

1 — À Direção de Serviços dos Assuntos do Mar, adiante abreviadamente designada por DSAM, compete, designadamente:

a) Implementar e gerir a ação estratégica na definição das políticas do mar;

b) Definir a estratégia de monitorização para o mar;

c) Coordenar os programas de monitorização ambiental em meio marinho, bem como promover a divulgação da informação;

d) Colaborar no estabelecimento de prioridades para a investigação científica no mar e orla costeira;

e) Acompanhar e coordenar as atividades de investigação científica e técnica, relacionadas com matérias nas áreas das suas atribuições;

f) Promover o ordenamento e a gestão territorial do mar, incluindo o DPM, através da concretização do previsto nos instrumentos de gestão territorial em vigor;

g) Coordenar a utilização do DPM na Região, por parte de entidades públicas e privadas, bem como o seu licenciamento;

h) Propor a aquisição e expropriação de terrenos, tendo em vista a minimização de riscos, incluindo erosão, abrasão e movimentos de massa no DPM;

i) Proceder ao inventário do DPM através da organização e permanente atualização do registo das águas e margens dominiais, bem como das zonas adjacentes, procedendo à definição das classificações necessárias para o efeito;

j) Promover as iniciativas necessárias para a adaptação das zonas do DPM às alterações climáticas globais;

k) Licenciar atividades de extração de inertes, incluindo minerais e outras atividades de uso do espaço marítimo e costeiro que careçam de licenciamento, de acordo com a lei em vigor;

l) Colaborar na avaliação e monitorização periódica dos planos de ordenamento da orla costeira, assegurando o cumprimento das respetivas estratégias de gestão integrada;

m) Colaborar na elaboração dos planos de ordenamento do território de ilha, bem como na sua avaliação e monitorização, assegurando o cumprimento das respetivas estratégias de gestão integrada;

n) Colaborar na revisão e alteração de outros instrumentos de gestão territorial, quando solicitado;

o) Coordenar a identificação das águas balneares e definir programas de monitorização da sua qualidade, bem como exercer as demais funções que nessa matéria caibam à administração regional autónoma;

p) Coordenar a atuação da administração regional em caso de eventos de contaminação e poluição marinha e costeira, em colaboração com as restantes entidades responsáveis e a Autoridade Marítima Nacional;

q) Cooperar com outros serviços, quando solicitado, em processos de avaliação de impacte e licenciamento ambientais;

r) Dar parecer sobre a emissão de licenças no âmbito das normas legais referentes à proteção de *habitats* e de espécies e do património geológico marinho;

s) Recolher informação referente à fauna e flora, de forma a identificar as espécies marinhas e costeiras raras e ameaçadas, propor e implementar medidas *in situ* e *ex situ* para a gestão, conservação e proteção da diversidade biológica e de *habitats* e, quando apropriado, proceder à avaliação do seu estado de conservação e propor medidas para a sua gestão e conservação;

t) Apoiar e acompanhar as atividades de prevenção e combate às espécies exóticas ou invasoras no meio marinho ou costeiro, bem como definir estratégias de deteção de novas espécies potencialmente invasoras ou mitigação dos efeitos das já existentes;

u) Definir e implementar programas e medidas de recuperação do estado das massas de água e proceder à respetiva avaliação e correção, tendo em vista atingir os objetivos ambientais estabelecidos;

v) Coordenar a Rede de Arrojamento de Cetáceos dos Açores;

w) Coordenar atividades de promoção, divulgação e sensibilização ambiental, na sua vertente marinha;

x) Concretizar e gerir as bases de dados públicas relativas aos assuntos do mar, sobre os temas do licenciamento dos recursos hídricos, extração de inertes, biodiversidade, monitorização ambiental do mar, qualidade das águas balneares e ordenamento do território;

y) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRRN, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRAM, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;

z) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSAM;

aa) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSAM, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

bb) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

cc) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRAM;

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

ee) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DSAM compreende a Divisão da Estratégia e Políticas do Mar.

Artigo 50.º

Divisão da Estratégia e Políticas do Mar

1 — À Divisão da Estratégia e Políticas do Mar, adiante abreviadamente designada por DEPM, compete, designadamente:

a) Definir a estratégia de monitorização do ambiente marinho;
b) Coordenar o ordenamento do Espaço Marítimo dos Açores, incluindo a elaboração do seu instrumento de gestão;
c) Gerir o Plano de Ordenamento do Espaço Marítimo dos Açores;
d) Desenvolver e implementar a estratégia de gestão integrada das zonas costeiras, incluindo a identificação e hierarquização das prioridades em termos de intervenções, em colaboração com os serviços executivos da SRRN com competência no ordenamento do território;
e) Promover o desenvolvimento de políticas conducentes à criação de áreas marinhas protegidas nacionais e transnacionais ao abrigo de acordos e convenções e de outras ferramentas com importância para a conservação da natureza e da biodiversidade marinha;
f) Elaborar e concretizar os planos de gestão das áreas marinhas protegidas e emitir parecer sobre quaisquer atos que tenham lugar em ambiente marinho ou costeiro, de acordo com o previsto no normativo legal;
g) Coordenar a ação da componente marinha dos parques naturais dos Açores, incluindo o Parque Marinho dos Açores;
h) Organizar e manter atualizado o arquivo físico e digital dos instrumentos de gestão territorial marinhos e com incidência sobre as áreas de atuação da DRAM, e proceder ao respetivo depósito, garantindo a sua conservação e mecanismos de fácil acesso e consulta a todos os interessados;
i) Emitir pareceres em temas de conservação e preservação de espécies marinhas e dos ecossistemas naturais relativamente a atividades extrativas, produtivas, de investigação ou outras com potencial impacte no meio marinho;
j) Definir programas de monitorização ambiental do meio marinho;
k) Definir programas de monitorização das atividades de extração de minerais, de aproveitamento energético e de instalação de infraestruturas de qualquer natureza no Mar dos Açores;
l) Definir os programas de monitorização regular do estado químico e ecológico das massas de água marinhas superficiais e implementar os respetivos planos de amostragem e análise;
m) Colaborar com agentes promotores de investimento económico, através da cedência de informação sobre os recursos marinhos conhecidos da Região, sua distribuição e potencial de utilização;
n) Colaborar na elaboração do contributo regional para os relatórios periódicos necessários ao cumprimento de convenções internacionais marinhas;
o) Acompanhar os trabalhos das estruturas nacionais e internacionais em matéria de assuntos do mar, participando em reuniões e contribuindo para a formulação do respetivo plano de ação;
p) Assegurar o apoio técnico e administrativo necessário ao bom funcionamento da Comissão Interdepartamental para os Assuntos do Mar dos Açores;
q) Avaliar o cumprimento das convenções internacionais e disposições comunitárias referentes à proteção de *habitats* e de espécies de fauna e flora marinhas;
r) Definir prioridades para a investigação científica no âmbito das ciências do mar e propor projetos de investigação em áreas aplicadas com interesse para a prossecução das políticas do mar adotadas pela Região;
s) Propor e acompanhar processos de revisão de diplomas legais em matérias de competência da DRAM;
t) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
u) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

SUBSECÇÃO VI

Gabinete de Planeamento

Artigo 51.º

Natureza e Estrutura

1 — O Gabinete de Planeamento, adiante abreviadamente designado por GP, funciona na direta dependência do secretário regional e tem por missão apoiar tecnicamente o secretário regional e o respetivo gabinete, visando a definição, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de programas e políticas, bem como prestar apoio jurídico e administrativo ao gabinete do secretário regional e às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial.
2 — O GP prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Assessorar o secretário regional, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução das politicas e atividades correntes da SRRN;
b) Assegurar a prestação de consultadoria jurídica e apoio legislativo e regulamentar ao secretário regional;
c) Assegurar apoio jurídico e administrativo ao gabinete do secretário regional e às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial;
d) Assegurar a elaboração e a avaliação de planos, programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos e, quando aplicável, coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;
e) Promover e coordenar a difusão interna e externa das atividades da SRRN, bem como da informação técnica e setorial relevante;
f) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRRN;
g) Promover e coordenar a preparação, em estreita colaboração com os restantes serviços da SRRN e outros serviços competentes da administração regional, dos orçamentos de funcionamento anuais, dos planos de investimento anuais e das orientações de médio prazo da SRRN e coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;
h) Assegurar a coordenação de ações relacionadas com matérias de interesse transversal a diversos serviços da SRRN e outras matérias que lhe sejam superiormente determinadas;

i) Coordenar, em articulação com os restantes serviços da SRRN, o planeamento e a gestão das áreas de recursos humanos e patrimoniais, bem como da área de organização documental e bibliográfica da SRRN;

j) Coordenar as áreas de informática, telecomunicações e gestão eletrónica da informação, em articulação com os restantes serviços da SRRN e com as políticas globais seguidas pela administração regional nestas áreas;

k) Coordenar o sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores da administração pública, bem como a aplicação de ferramentas de gestão com vista à melhoria da qualidade dos serviços, em articulação com os restantes serviços da SRRN;

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

m) Desempenhar as demais funções de natureza técnica, jurídica e administrativa, ou de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas.

3 — O GP dispõe dos seguintes serviços:

a) Divisão de Programas e Políticas;
b) Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais;
c) Divisão de Apoio Jurídico;
d) Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação.

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

Artigo 52.º

Divisão de Programas e Políticas

1 — À Divisão de Programação e Políticas, adiante abreviadamente designada por DPP, compete, designadamente:

a) Apoiar a coordenação, em estreita colaboração com os restantes serviços da SRRN e outros serviços competentes da administração regional, da preparação dos orçamentos de funcionamento, dos planos de investimento e das orientações de médio prazo da SRRN, bem como do controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;

b) Assegurar ou coordenar a elaboração e, ou, a avaliação, de planos, programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos e, quando aplicável, coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;

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

d) Estabelecer métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a SRRN;

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

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

g) Apoiar a coordenação da aplicação nos serviços da SRRN do sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos serviços da administração pública;

h) Promover e coordenar a gestão e atualização do inventário e cadastro documental e bibliográfico da SRRN;

i) Promover e coordenar as normas tendentes à uniformização de critérios de organização, classificação e indexação da informação bem como os procedimentos inerentes à avaliação, seleção e eliminação da documentação;

j) Promover e coordenar a implementação e a gestão, nos órgãos e serviços dependentes da SRRN, dos instrumentos de gestão de documentos;

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

l) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRRN, no âmbito das atribuições da divisão;

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

n) Assegurar o apoio de contabilidade ao gabinete do secretário regional, às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial e ao GP

o) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 — A DPP compreende a Secção de Contabilidade.

Artigo 53.º

Secção de Contabilidade

1 — À Secção de Contabilidade, adiante abreviadamente designada por SC, compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio de contabilidade ao gabinete do secretário regional, às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial e ao GP, nomeadamente:

i. Executar as operações necessárias ao processamento das receitas e despesas, bem como ao respetivo controlo orçamental;

ii. Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

b) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A SC é dirigida por um coordenador técnico.

Artigo 54.º

Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais

1 — À Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais, adiante abreviadamente designada por DRHP, compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional e às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial, nas áreas de recursos humanos e patrimoniais e documentação;

b) Coordenar e assegurar a gestão dos recursos humanos da SRRN, em articulação com os restantes órgãos e serviços dependentes;
c) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património e elaborar e manter atualizado o inventário da SRRN;
d) Apoiar a coordenação da aplicação nos serviços da SRRN do sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da administração pública;
e) Elaborar programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
f) Colaborar na recolha de informação estatística no âmbito das atribuições da divisão;
g) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos;
h) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRRN, no âmbito das atribuições da divisão;
i) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;
j) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A DRHP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
3 — Para além das funções gerais de coordenação do funcionamento da divisão, compete ao chefe de divisão certificar os atos que integram processos existentes na DRHP e exercer as funções notariais previstas na lei.
4 — A DRHP compreende as seguintes secções:

a) Secção de Recursos Humanos e Gestão Documental (SRHGD);
b) Secção de Aprovisionamento e Património (SAP).

Artigo 55.º

Secção de Recursos Humanos e Gestão Documental

1 — À Secção de Recursos Humanos e Gestão Documental compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional, às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial e ao GP nas áreas de gestão documental e de gestão dos recursos humanos, nomeadamente:

i. Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo, conservação e gestão global da documentação;
ii. Assegurar a análise dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal, bem como dos descontos que sobre eles incidam e elaborar os documentos que lhes servem de suporte;
iii. Coordenar o controlo da assiduidade e pontualidade e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de faltas, férias e licenças.

b) Organizar e manter atualizados o cadastro e registo biográfico do pessoal da SRRN;
c) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da vida profissional do pessoal da SRRN;
d) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A SRHGD é dirigida por um coordenador técnico.

Artigo 56.º

Secção de Aprovisionamento e Património

1 — À Secção de Aprovisionamento e Património compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional, às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial e ao GP, nas áreas de aprovisionamento e património, nomeadamente:

i. Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;
ii. Assegurar o aprovisionamento dos serviços.

b) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à SRRN;
c) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A SAP é dirigida por um coordenador técnico.

Artigo 57.º

Divisão de Apoio Jurídico

1 — À Divisão de Apoio Jurídico, adiante abreviadamente designada por DAJ, compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio jurídico ao gabinete do secretário regional, às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial e ao GP, nomeadamente:

i. Prestar apoio técnico-jurídico;
ii. Elaborar informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da SRRN, seus órgãos e serviços;
iii. Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares, bem como de outros atos de natureza jurídica;
iv. Apreciar e coordenar a elaboração de pareceres sobre projetos e propostas de diplomas legais e regulamentares referentes a áreas de atividade ou matérias de competência da SRRN;
v. Prestar apoio jurídico no âmbito dos procedimentos para formação de contratos públicos;
vi. Prestar apoio jurídico na área da gestão de recursos humanos e patrimoniais.

b) Promover a recolha, análise, tratamento, atualização, arquivo e difusão da legislação regional e nacional, da informação jurídica e da jurisprudência com interesse para órgãos e serviços da SRRN;
c) Propor as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa;
d) Promover ações de natureza formativa e informativa no âmbito da atividade da divisão;
e) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRRN, no âmbito das atribuições da divisão;
f) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;

g) Executar as demais tarefas de natureza jurídica que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 58.º

Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação

1 — À Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, adiante abreviadamente designada por DTIC, compete, designadamente:

a) Assistir tecnicamente o secretário regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da SRRN, no âmbito das atribuições da divisão;
b) Propor, elaborar e manter atualizado um plano global de informatização e de comunicações da SRRN, de acordo com as estratégias definidas;
c) Coordenar e apoiar a gestão dos sistemas informáticos e de telecomunicações da SRRN, em articulação com os restantes serviços da SRRN e com as políticas globais seguidas pela administração regional nestas áreas;
d) Garantir o desenvolvimento, a administração e a manutenção da infraestrutura informática e de telecomunicações e das plataformas tecnológicas da SRRN;
e) Coordenar todos os processos de aquisição de equipamento ou *software* informático;
f) Emitir parecer e acompanhar obras de remodelação, e, ou, construção, de edifícios de forma a garantir a correta instalação da infraestrutura de sistemas informáticos e de telecomunicações;
g) Propor e implementar medidas técnicas e organizacionais para garantir a otimização, a segurança e a privacidade das redes, dos serviços e da informação no âmbito das comunicações eletrónicas, incluindo voz e dados, em articulação com as demais entidades competentes na matéria;
h) Promover, desenvolver, implementar e avaliar as soluções tecnológicas aplicacionais necessárias ao regular funcionamento dos serviços e à simplificação dos processos;
i) Assegurar a difusão de informação e a disponibilização de serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, através da *Internet*;
j) Providenciar a obtenção e manutenção das licenças de utilização de produtos informáticos;
k) Coordenar e colaborar de forma articulada com os restantes serviços da SRRN na gestão das páginas *Internet* e *Intranet* da SRRN e da administração regional;
l) Promover ações de natureza formativa e informativa no âmbito da atividade da divisão;
m) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRRN, no âmbito das atribuições da divisão;
n) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;
o) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

SECÇÃO III

Serviços Executivos Periféricos

SUBSECÇÃO I

Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha

Artigo 59.º

Natureza e atribuições

1 — Os Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha são serviços periféricos da SRRN que exercem essencialmente funções de caráter técnico e operativo.
2 — Aos Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha, compete, nas respetivas ilhas, designadamente:

a) Desempenhar ou executar todas as funções ou tarefas que lhe forem cometidas no âmbito das competências da DRADR;
b) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução local dos diversos programas, projetos e medidas da responsabilidade da DRADR;
c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afetos;
d) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua atividade;
e) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRRN, em tudo o que se julgue necessário.

Artigo 60.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel

1 — O Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel (SDASM) compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Desenvolvimento Rural (DDR);
b) Divisão de Veterinária (DV);
c) Divisão de Agricultura (DA);
d) Secção de Apoio Administrativo (SAA).

2 — O SDASM é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a subdiretor regional.
3 — A DDR, a DV e a DA são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.
4 — A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

Artigo 61.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira

1 — O Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira (SDAT) compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Desenvolvimento Rural (DDR);
b) Divisão de Veterinária (DV);
c) Divisão de Agricultura (DA);
d) Secção de Apoio Administrativo (SAA).

2 — O SDAT é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a diretor de serviços.
3 — A DDR, a DV e a DA são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.
4 — A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

Artigo 62.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico

1 — O Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico (SDAP) compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DADR);
b) Divisão de Veterinária (DV);
c) Secção de Apoio Administrativo (SAA).

2 — O SDAP é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a diretor de serviços.
3 — O diretor do SDAP acumula a chefia de uma das respetivas divisões.
4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a DADR e a DV são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.
5 — A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

Artigo 63.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial

1 — O Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial (SDAF) compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DADR);
b) Divisão de Veterinária (DV);
c) Secção de Apoio Administrativo (SAA).

2 — O SDAF é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a diretor de serviços.
3 — O diretor do SDAF acumula a chefia de uma das respetivas divisões.
4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a DADR e a DV são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.
5 — A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

Artigo 64.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge

1 — O Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge (SDASJ) compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DADR);
b) Divisão de Veterinária (DV).

2 — O SDASJ é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a diretor de serviços.
3 — O diretor do SDASJ acumula a chefia de uma das respetivas divisões.
4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a DADR e a DV são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 65.º

Serviços de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria e da Graciosa

O Serviço de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria (SDASM) e o Serviço de Desenvolvimento Agrário da Graciosa (SDAG) são equiparados, para todos os efeitos, a divisões.

Artigo 66.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e do Corvo

O Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e do Corvo (SDAFC) é um serviço executivo periférico comum para as Ilhas das Flores e do Corvo, equiparado, para todos os efeitos, a divisão.

SUBSECÇÃO II

Serviços Florestais de Ilha

Artigo 67.º

Natureza e atribuições

1 — Os Serviços Florestais de Ilha são serviços periféricos da SRRN que exercem essencialmente funções de caráter técnico e operativo.
2 — Aos Serviços Florestais de Ilha, compete, nas respetivas ilhas, designadamente:

a) Desempenhar ou executar todas as funções ou tarefas que lhe forem cometidas no âmbito das competências da DRRF;
b) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução local dos diversos programas, projetos e medidas da responsabilidade da DRRF;
c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afetos;
d) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua atividade;
e) Manter atualizadas, em colaboração com a DOSI, as bases de dados do sistema de informação da DRRF;
f) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRRN em tudo o que se julgue necessário.

3 — Os Serviços Florestais de Ilha são os seguintes:

a) Serviço Florestal de Santa Maria (SFSM);
b) Serviço Florestal de Ponta Delgada (SFPD);
c) Serviço Florestal do Nordeste (SFN);
d) Serviço Florestal da Terceira (SFT);
e) Serviço Florestal do Faial (SFF);
f) Serviço Florestal do Pico (SFP);
g) Serviço Florestal de São Jorge (SFSJ);
h) Serviço Florestal da Graciosa (SFG);
i) Serviço Florestal das Flores e do Corvo (SFFC).

4 — Os Serviços Florestais de Ilha são dirigidos por um diretor, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
5 — Exceciona-se do número anterior o SFG que é dirigido pelo diretor de serviços florestais.

SUBSECÇÃO III

Serviços de Ambiente de Ilha

Artigo 68.º

Natureza e atribuições

1 — Os Serviços de Ambiente de Ilha são serviços periféricos da SRRN que exercem essencialmente funções de caráter técnico e operativo.

2 — Aos Serviços de Ambiente de Ilha compete, nas respetivas ilhas, designadamente:

a) Desempenhar ou executar todas as funções ou tarefas que lhe forem cometidas no âmbito das competências da DRA;
b) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução local dos diversos programas, projetos e medidas da responsabilidade da DRA;
c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afetos;
d) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua atividade;
e) Acompanhar e operacionalizar a gestão das ecotecas, dos centros de interpretação ambiental, dos jardins botânicos e de outras infraestruturas da SRRN localizadas na respetiva ilha;
f) Assegurar o apoio técnico, logístico e administrativo à gestão do parque natural da respetiva ilha;
g) Assegurar o apoio técnico e logístico ao funcionamento das reservas da biosfera;
h) Coordenar a ação dos vigilantes da natureza afetos ao respetivo serviço;
i) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRRN em tudo o que se julgue necessário.

3 — Os Serviços de Ambiente de Ilha são os seguintes:

a) Serviço de Ambiente de Santa Maria (SASM);
b) Serviço de Ambiente de São Miguel (SASM);
c) Serviço de Ambiente da Terceira (SAT);
d) Serviço de Ambiente do Faial (SAF);
e) Serviço de Ambiente do Pico (SAP);
f) Serviço de Ambiente de São Jorge (SASJ);
g) Serviço de Ambiente da Graciosa (SAG);
h) Serviço de Ambiente das Flores (SAFL);
i) Serviço de Ambiente do Corvo (SAC).

4 — Os Serviços de Ambiente de Ilha são dirigidos por um diretor, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.
5 — O cargo de diretor do serviço de ambiente de ilha é exercido em acumulação não remunerada, com o cargo de diretor do parque natural da respetiva ilha.
6 — Excetua-se do disposto no número anterior o SAC, cujo cargo não pode ser exercido em acumulação não remunerada, com o cargo de diretor do parque natural da respetiva ilha, salvo se tal possibilidade vier a ser consagrada em diploma que altere o Decreto Legislativo Regional n.º 44/2008/A, de 5 de novembro.

SUBSECÇÃO IV

Gabinete Técnico da Paisagem da Cultura da Vinha da Ilha do Pico

Artigo 69.º

Natureza e atribuições

1 — O Gabinete Técnico da Paisagem da Cultura da Vinha da Ilha do Pico, adiante abreviadamente designado por GTPCVIP, é um serviço do Parque Natural da Ilha do Pico, específico das áreas de paisagem protegida integradas na Paisagem da Cultura da Vinha da Ilha do Pico e suas zonas de proteção, ao qual compete, designadamente:

a) Assessorar tecnicamente o diretor do Parque Natural da Ilha do Pico na concretização das respetivas competências e atribuições nas matérias relacionadas com a Paisagem da Cultura da Vinha da Ilha do Pico;
b) Apoiar a implementação e coordenação do plano especial de ordenamento da paisagem protegida;
c) Apoiar a implementação e coordenação das medidas previstas no plano de gestão, sua monitorização e revisão periódica;
d) Elaborar e desenvolver todos os estudos técnicos necessários à prossecução dos objetivos definidos em sede de plano especial de ordenamento e plano de gestão da paisagem protegida;
e) Elaborar os estudos técnicos necessários à reconstrução, reintegração ou restauro de imóveis públicos;
f) Emitir parecer técnico sobre os projetos na área de paisagem protegida;
g) Emitir parecer sobre todos os instrumentos de planeamento que, direta ou indiretamente, afetem a área de paisagem protegida;
h) Acompanhar e fiscalizar a execução de todas as obras dentro da área de paisagem protegida;
i) Organizar e gerir um sistema de informação geográfica, incluindo a promoção e elaboração de cadastro;
j) Propor regulamentação específica, dinamizar e coordenar a atuação integrada das diferentes entidades com responsabilidade específica de gestão e transformação da área;
k) Propor e executar ações de divulgação e promoção da paisagem protegida;
l) Constituir-se como elemento técnico de relacionamento com as estruturas do Comité do Património Mundial ou outros organismos e instituições internacionais relevantes para a gestão da área de paisagem protegida;
m) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — O GTPCVIP é dirigido pelo diretor do Serviço de Ambiente do Pico, ao qual compete:

a) Representar o gabinete;
b) Coordenar o funcionamento do corpo técnico e do restante pessoal;
c) Aprovar as propostas, os estudos e os pareceres da responsabilidade do gabinete.

SECÇÃO IV

Serviços de inspeção, auditoria e fiscalização

SUBSECÇÃO I

Inspeção Regional das Pescas

Artigo 70.º

Natureza e atribuições

A Inspeção Regional das Pescas, adiante abreviadamente designada por IRP, é um serviço da SRRN, dotado de autonomia administrativa, nos termos da lei, ao qual incumbe desenvolver, no domínio da inspeção e fiscalização, o cumprimento das normas jurídicas com incidência na pesca.

Artigo 71.º

Missão e competências

1 — A IRP tem por missão programar, coordenar e executar, em colaboração com outros organismos e institui-

ções, a fiscalização e o controlo da pesca marítima, da aquicultura e das atividades conexas, adiante designadas por pesca.

2 — À IRP compete, designadamente:

a) Contribuir para a formulação da política de fiscalização e controlo das atividades da pesca e controlo da qualidade dos produtos deste setor;

b) Coordenar, programar e executar, por si ou em colaboração com outros organismos e instituições, ações de fiscalização, vigilância e controlo que assegurem o cumprimento dos normativos que enquadram o exercício da pesca, incluindo a movimentação e transação do respetivo pescado;

c) Colaborar com as demais entidades com competência no controlo e acompanhamento da produção, qualidade e colocação no mercado dos produtos da pesca;

d) Prevenir e reprimir o incumprimento das normas regionais, nacionais, comunitárias e internacionais, proceder ao levantamento de autos, instruir e decidir os processos de contraordenação que, por lei, lhe são cometidos;

e) Coordenar com a autoridade nacional de pesca a execução, nos Açores, da vigilância da pesca, no âmbito do Sistema de Fiscalização e Controlo das Atividades da Pesca (SIFICAP), e gerir e explorar o Sistema de Monitorização Contínua das Atividades da Pesca (MONICAP), relativamente a embarcações registadas nos portos da Região e as que operem no Mar dos Açores;

f) Propor à tutela os projetos de diploma com as medidas legislativas e regulamentares necessárias e adequadas ao eficaz controlo da pesca;

g) Efetuar estudos e elaborar pareceres relativos às matérias da sua competência;

h) Divulgar a legislação e demais normativos reguladores das atividades da pesca, da movimentação e transação do pescado e das normas aplicáveis à produção e colocação no mercado dos produtos da pesca, junto das organizações de produtores, associações de armadores ou pescadores, associações empresariais, sindicatos, agentes económicos e público em geral, bem como elaborar e difundir as orientações necessárias à prevenção das infrações;

i) Prosseguir, enquanto autoridade regional de fiscalização da pesca, as competências de fiscalização e controlo cometidas à autoridade nacional da pesca cujo exercício legalmente esteja cometido à administração regional;

j) Exercer ou executar as demais funções ou tarefas que lhe sejam cometidas por lei, superiormente determinadas ou atribuídas por entidades competentes.

3 — À IRP compete ainda desenvolver outras atribuições que, nos termos da lei, lhe forem cometidas por despacho do secretário regional.

Artigo 72.º

Estrutura

1 — São órgãos da IRP:

a) O inspetor regional das Pescas.

2 — A IRP compreende os seguintes serviços:

a) A Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico;
b) A Secção de Apoio Administrativo.

3 — A IRP dispõe de núcleos inspetivos desconcentrados nas ilhas de São Miguel, Terceira e Pico, que funcionam na dependência da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico (DIAJ).

Artigo 73.º

Inspetor Regional das Pescas

1 — A IRP é dirigida pelo inspetor regional das Pescas, cargo equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau, e exerce as competências que nos termos da lei lhe forem superiormente delegadas ou subdelegadas.

2 — Compete ao inspetor regional das Pescas:

a) Exercer todos os poderes que lhe são cometidos no âmbito da fiscalização e controlo da pesca;

b) Proferir a decisão final em todos os processos de contraordenação da responsabilidade da IRP;

c) Representar a IRP;

d) Dirigir e superintender em todos os serviços e atividades da IRP;

e) Assegurar a articulação funcional da IRP com as diferentes entidades integradas no SIFICAP, no sentido de estabelecer, em tempo útil, com racionalidade e eficácia, a conjugação dos vários meios operacionais intervenientes ao nível da vigilância e controlo das atividades da pesca;

f) Superintender a gestão financeira e patrimonial da IRP;

g) Verificar a legalidade das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;

h) Assegurar a cobrança de receitas e a sua entrega aos cofres da Região;

i) Proceder à reposição de quantias não aplicadas e à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;

j) Submeter anualmente a conta de gerência à apreciação da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas;

k) Submeter à aprovação da tutela o plano anual de atividades;

l) Elaborar o relatório anual de atividades da IRP e apreciar os planos anuais de atividades, bem como os respetivos relatórios de execução;

m) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

3 — Nas suas ausências ou impedimentos, o inspetor regional das pescas é substituído pelo chefe da divisão de inspeção e apoio jurídico ou por inspetor superior designado para o efeito.

Artigo 74.º

Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico

1 — A Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico, adiante abreviadamente designado por DIAJ, tem por missão a realização de ações de fiscalização e controlo da pesca, realizar as averiguações necessárias para a adequada e eficaz conservação e gestão de recursos haliêuticos, organização e instrução dos processos de contraordenação da competência da IRP.

2 — À DIAJ, no âmbito das ações de fiscalização e controlo da pesca e instrução de processos de contraordenação, compete:

a) Programar, requerer e promover a realização de missões de vigilância, controlo e fiscalização marítima, aérea e terrestre ao nível do controlo da pesca;
b) Participar e acompanhar em missões de vigilância, controlo e fiscalização do exercício da pesca desenvolvidas por outras entidades competentes;
c) Receber, enquadrar e analisar as informações relativas ao exercício da atividade da pesca, promovendo o tratamento e cruzamento de informação, em ordem a possibilitar o planeamento das missões inspetivas adequadas à eficaz conservação e gestão dos recursos haliêuticos;
d) Proceder à fiscalização do cumprimento das normas regionais, nacionais, comunitárias e internacionais reguladoras do exercício da pesca e da qualidade dos produtos da pesca, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços;
e) Assegurar a gestão dos sistemas informáticos afetos ao controlo das atividades da pesca, nomeadamente ao nível do MONICAP e SIFICAP;
f) Colaborar na gestão do Sistema Integrado de Gestão e Apoio às Pescas, nomeadamente na gestão e controlo do preenchimento dos Diários de Pescas, no que diz respeito às obrigatoriedades definidas por lei e à informatização dos dados constantes nos mesmos;
g) Levantar autos de notícia pelas infrações verificadas no exercício da sua atividade de fiscalização;
h) Preparar e instruir os processos de contraordenação da competência da IRP, bem como assegurar a organização e atualização permanente do cadastro de infrações;
i) Organizar o cadastro dos arguidos dos processos relativamente aos quais tenham sido aplicadas coimas, bem como daqueles que constarem das decisões proferidas pelo tribunal e enviadas à IRP;
j) Elaborar estudos, pareceres e informações técnicas ou técnico-jurídicas, no âmbito das competências da IRP;
k) Elaborar e participar na redação de projetos de diplomas legais e seus regulamentos, no âmbito da atividade da IRP, bem como propor a respetiva atualização ou revogação;
l) Assegurar, através da elaboração de circulares internas e sua divulgação, a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras das matérias da competência da IRP;
m) Organizar e manter atualizadas compilações de legislação, jurisprudência e doutrina, regional, nacional e comunitária, de interesse para a atividade da IRP;
n) Executar as demais tarefas de natureza técnica e técnico-jurídica que lhe sejam superiormente determinadas.

3 — À DIAJ compete ainda disponibilizar a informação estatística relativa a toda a atividade da IRP, nomeadamente no que diz respeito ao controlo da pesca, da qualidade dos produtos e das normas de colocação no mercado dos produtos da pesca, organização e instrução de processos de contraordenação, assegurando os adequados sistemas de segurança e confidencialidade dos dados.
4 — A DIAJ é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 75.º

Secção de Apoio Administrativo

1 — À Secção de Apoio Administrativo compete apoiar os serviços da IRP em matéria de documentação, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, designadamente:

a) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal afeto à IRP;
b) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;
c) Emitir certidões e outros documentos;
d) Assegurar os procedimentos necessários a garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal, bem como proceder ao processamento dos respetivos vencimentos e demais remunerações;
e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da IRP;
f) Colaborar na elaboração do orçamento da IRP;
g) Propor e controlar a execução do orçamento da IRP;
h) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da IRP;
i) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;
j) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
k) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à IRP;
l) Organizar os processos referentes à aquisição de bens e serviços, compra ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;
m) Colaborar na elaboração do plano e relatório de atividades da IRP;
n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

SUBSECÇÃO II

Inspeção Regional do Ambiente

Artigo 76.º

Natureza e atribuições

A Inspeção Regional do Ambiente, adiante abreviadamente designada por IRA, é o serviço da SRRN dotado de autonomia administrativa, nos termos da lei, cuja atividade se desenvolve no domínio da inspeção e fiscalização do cumprimento das normas jurídicas com incidência nos setores do ambiente, ordenamento do território e recursos hídricos.

Artigo 77.º

Missão e competências

1 — A IRA tem por missão assegurar o acompanhamento, avaliação e promoção do cumprimento da legalidade nas áreas do ambiente, do ordenamento do território, mar e recursos hídricos, por parte das entidades públicas e privadas, assegurando a realização de ações de inspeção, com vista à verificação do cumprimento das respetivas normas legais e regulamentares.

2 — À IRA compete, designadamente:

a) Assegurar a realização de ações de inspeção com vista à verificação do cumprimento de normas legais e regulamentares em matéria de incidência ambiental, ordenamento do território e recursos hídricos em estabelecimentos, locais ou atividades a elas sujeitos;

b) Emitir pareceres técnicos e recomendações aos responsáveis por estabelecimentos, locais ou atividades com incidência nas áreas de competência atribuídas;

c) Notificar os responsáveis, no âmbito das ações previstas na alínea a), para que, num determinado prazo, adotem medidas que previnam, corrijam ou eliminem situações de perigo grave para a saúde, segurança das pessoas e bens e ambiente bem como outras medidas tendentes ao cumprimento da legislação nas áreas de competência atribuídas;

d) Instaurar, instruir e decidir os processos de contraordenação ambiental, relativamente às infrações de que tome conhecimento, nos termos da legislação relativa a contraordenações ambientais, bem como nos demais casos previstos na lei, nas áreas de competência atribuídas;

e) Propor ou ordenar o embargo e demolição de obras, bem como fazer cessar outras ações realizadas em violação das normas jurídicas com incidência nas áreas de competência atribuídas;

f) Elaborar o diagnóstico de situações de vulnerabilidade ambiental e propor medidas de natureza preventiva para fazer face às mesmas;

g) Emitir parecer sobre os projetos de diplomas com incidência ambiental ou noutras áreas tuteladas pela SRRN;

h) Elaborar estudos de natureza jurídica que visem a coerência e a racionalidade dos vários diplomas nas áreas da sua competência;

i) Exercer ou executar as demais funções ou tarefas que lhe sejam cometidas por lei, superiormente determinadas ou atribuídas por entidades competentes.

Artigo 78.º

Estrutura

1 — São órgãos da IRA:

a) O inspetor regional do Ambiente.

2 — A IRA compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico (DIAJ);

b) Secção de Apoio Administrativo.

3 — A IRA dispõe de núcleos inspetivos desconcentrados nas Ilhas de São Miguel e Faial, que funcionam na dependência da DIAJ.

Artigo 79.º

Inspetor Regional do Ambiente

1 — A IRA é dirigida pelo inspetor regional do Ambiente, cargo equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau, e exerce as competências que nos termos da lei lhe forem superiormente delegadas ou subdelegadas.

2 — Compete ao inspetor regional do Ambiente:

a) Representar a IRA;

b) Definir, coordenar e supervisionar toda a ação inspetiva da IRA;

c) Determinar as recomendações e as medidas preventivas previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 77.º;

d) Emitir as ordens de serviço e as instruções necessárias ao normal funcionamento dos serviços;

e) Determinar e decidir os processos relativos a ilícitos de mera ordenação social cuja competência caiba à IRA;

f) Submeter à aprovação da tutela o plano anual de atividades;

g) Elaborar o relatório anual de atividades da IRA e apreciar os planos anuais de atividades, bem como os respetivos relatórios de execução;

h) Superintender na gestão financeira e patrimonial da IRA e promover e coordenar a elaboração do orçamento da IRA e propor as alterações consideradas necessárias, bem como acompanhar a execução orçamental;

i) Verificar a legalidade das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;

j) Promover e coordenar os procedimentos de contratação pública, nomeadamente de aquisições de bens e serviços ou empreitadas;

k) Promover e coordenar os procedimentos de contratação de pessoal;

l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

3 — Nas suas ausências ou impedimentos, o inspetor regional do Ambiente é substituído pelo chefe da DIAJ.

Artigo 80.º

Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico

1 — À DIAJ compete, designadamente:

a) Efetuar ações de inspeção aos estabelecimentos, locais ou atividades, públicos ou privados, de forma a verificar o cumprimento de normas legais e regulamentares em matéria das competências atribuídas;

b) Propor, impor e acompanhar a execução das medidas preventivas, das medidas cautelares e recomendações determinadas pelo inspetor regional, bem como das sanções acessórias aplicadas nos processos de contraordenação;

c) Elaborar autos de notícia relativos a infrações detetadas no âmbito da realização de atos inspetivos;

d) Emitir parecer sobre os relatórios da ação inspetiva;

e) Acompanhar a execução de ações com vista à regularização do incumprimento de normas legais e regulamentares e das deficiências de funcionamento detetadas no âmbito das ações inspetivas;

f) Proceder à análise e acompanhamento de queixas, exposições e outras solicitações que lhe sejam distribuídas;

g) Prestar assessoria técnica, nomeadamente nas áreas ambiental e jurídica;

h) Elaborar estudos, pareceres e informações jurídicas, no âmbito das atribuições da IRA;

i) Elaborar e participar na redação de projetos de diplomas legais e seus regulamentos, no âmbito da atividade da IRA, bem como propor a respetiva atualização ou revogação;

j) Assegurar, através da elaboração de circulares internas e sua divulgação, a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras das matérias da competência da IRA;

k) Organizar e manter atualizadas compilações de legislação, jurisprudência e doutrina, nacional e estrangeira, de interesse para a atividade da IRA;

l) Preparar e instruir os processos de contraordenação da competência da IRA, bem como assegurar a organização e atualização permanente do cadastro de infrações;

m) Organizar o cadastro dos arguidos dos processos relativamente aos quais tenham sido aplicadas coimas pelo inspetor regional, bem como daqueles que constarem das decisões proferidas pelo tribunal e enviadas à IRA;

n) Manter atualizado o portal da IRA bem como outros serviços *online* disponibilizados pela IRA na *Internet*;

o) Exercer outras funções de natureza técnico-jurídica que lhe sejam superiormente determinadas, designadamente o acompanhamento dos recursos nas instâncias judiciais relativos aos processos de contraordenação sancionados pela IRA;

p) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 81.º

Secção de Apoio Administrativo

1 — À Secção de Apoio Administrativo compete assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais afetos à IRA, nomeadamente:

a) Executar os serviços de caráter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços da IRA;

b) Colaborar na preparação, execução e controlo do orçamento;

c) Assegurar o serviço de contabilidade e tesouraria;

d) Assegurar a gestão dos bens patrimoniais, organizando e mantendo atualizado o cadastro do património afeto à IRA;

e) Assegurar a gestão do pessoal, organizando e mantendo atualizado o cadastro, o registo biográfico e os respetivos processos individuais;

f) Assegurar o processamento dos vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal da IRA, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhe servem de suporte;

g) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação da IRA;

h) Assegurar a conservação, reparação e segurança das viaturas afetas à IRA;

i) Organizar os processos referentes à aquisição de bens e serviços, compra ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;

j) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

SUBSECÇÃO III

Atividade das inspeções

Artigo 82.º

Exercício da atividade inspetiva

As inspeções, no exercício das suas competências, gozam de autonomia e independência técnica, regendo-se na sua atuação pelo disposto no Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, adaptado à Região nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro e pelas orientações do secretário regional emitidas nos termos legais.

SUBSECÇÃO IV

Pessoal das carreiras de Inspeção

Artigo 83.º

Conteúdos funcionais do pessoal das carreiras de inspeção da IRP

1 — Incumbe ao pessoal da carreira de inspetor superior de pesca as seguintes funções:

a) Superintender na atividade inspetiva, programando, dirigindo ou executando ações de fiscalização e controlo da pesca, no âmbito das atribuições e competências da IRP;

b) Efetuar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres, visando o aperfeiçoamento do sistema de fiscalização e controlo do exercício da pesca marítima, das culturas marinhas e das atividades conexas diretamente abrangidas por medidas de conservação e gestão dos recursos da pesca;

c) Supervisionar e orientar todo o trabalho de aquisição e tratamento de informação relativa ao controlo da pesca marítima, nomeadamente no âmbito da monitorização contínua;

d) Colaborar com as entidades a quem a lei atribua competência de fiscalização na área da pesca, das culturas marinhas e da atividade comercial e industrial dos produtos da pesca, para a concretização das políticas e orientações adotadas para o setor;

e) Levantar autos de notícia por infrações detetadas no exercício de funções inspetivas e instruir processos de contraordenação;

f) Executar outras tarefas de natureza técnica que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — Incumbe ao pessoal da carreira de inspetor técnico de pesca as seguintes funções:

a) Realizar ações de fiscalização no âmbito das atribuições e competências da IRP;

b) Proceder à recolha, estudo e análise de todos os elementos necessários à concretização da atividade inspetiva;

c) Realizar as diversas tarefas inerentes à obtenção e tratamento de informação relativa ao controlo da atividade da pesca, nomeadamente no âmbito da monitorização contínua;

d) Elaborar relatórios e informações e efetuar inquéritos acerca do cumprimento da legislação relativa ao exercício das atividades da pesca marítima, das culturas marinhas e das atividades conexas;

e) Colaborar com os inspetores superiores na programação e concretização da atividade inspetiva;

f) Levantar autos de notícia por infrações detetadas nas suas áreas de intervenção e instruir processos de contraordenação;

g) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

3 — Incumbe ao pessoal da carreira de inspetor-adjunto de pesca as seguintes funções:

a) Realizar ações de fiscalização no âmbito das atribuições e competências da IRP;
b) Integrar-se em ações de inspeção e vigilância multidisciplinares no âmbito do exercício da pesca;
c) Colaborar e elaborar com os inspetores técnicos e com os inspetores superiores de pesca relatórios e informações e efetuar inquéritos acerca do cumprimento da legislação relativa ao exercício das atividades da pesca marítima, das culturas marinhas e das atividades conexas;
d) Colaborar com os inspetores superiores de pesca e com os inspetores técnicos de pesca na programação e concretização da atividade inspetiva;
e) Levantar autos de notícia por infrações detetadas nas suas áreas de intervenção;
f) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

4 — Ao pessoal referido nos números anteriores é permitida a condução de viaturas dos serviços da SRRN, quando no exercício de funções inspetivas.

Artigo 84.º

Conteúdos funcionais do pessoal das carreiras de inspeção da IRA

1 — Compete ao pessoal da carreira de inspetor superior:

a) Planear e coordenar a execução de ações inspetivas no âmbito das atribuições da IRA;
b) Realizar ações inspetivas no âmbito das atribuições da IRA;
c) Requisitar para exame, consulta e junção aos autos, processos e documentos ou as respetivas certidões, bem como quaisquer outros elementos existentes nos livros, registos e arquivos dos serviços onde ocorram os atos inspetivos ou com eles diretamente relacionados;
d) Proceder à apreensão de quaisquer documentos, que se encontrem nas instalações das empresas ou serviços inspecionados, que tenham interesse para a prova de quaisquer factos ilícitos em investigação ou efetuar cópias autenticadas dos mesmos;
e) Garantir a legalidade dos atos inspetivos;
f) Elaborar autos de notícia e de advertência, relatórios, informações, pareceres e recomendações;
g) Inspecionar a execução de projetos com incidência ambiental financiados ou apoiados pelo Estado, por fundos comunitários ou organizações internacionais;
h) Elaborar o diagnóstico de situações de vulnerabilidade ambiental e propor medidas de natureza preventiva para fazer face às mesmas;
i) Propor providências adequadas para prevenir ou eliminar situações de perigo grave para o ambiente, a saúde e a segurança das pessoas e bens;
j) Propor medidas que visem a melhoria do funcionamento e a eficácia dos serviços de inspeção;
k) Solicitar a colaboração das forças policiais, quando necessária, para garantir a realização e segurança dos atos inspetivos;
l) Elaborar, sempre que solicitado, pareceres sobre projetos de diploma com incidência ambiental;
m) Coordenar a atividade dos inspetores-adjuntos que participem na execução de ações inspetivas;
n) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam superiormente determinadas e que se insiram nas atribuições IRA.

2 — Compete ao pessoal da carreira de inspetor técnico:

a) Colaborar com os inspetores superiores na programação e concretização da atividade inspetiva;
b) Desempenhar as tarefas enumeradas nas alíneas b) a l) do número anterior;
c) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam superiormente determinadas e que se insiram nas atribuições da IRA.

3 — Compete ao pessoal da carreira de inspetor-adjunto:

a) Realizar ações inspetivas no âmbito das atribuições da IRA;
b) Apoiar os inspetores superiores e os inspetores técnicos na prática de atos inspetivos;
c) Transportar, instalar e operar com o equipamento necessário para proceder à colheita de amostras para exame laboratorial;
d) Consultar documentação, livros, registos e quaisquer outros elementos, bem como solicitar a prestação de informações sobre as atividades inspecionadas;
e) Recolher informação e proceder ao respetivo tratamento;
f) Proceder à apreensão de quaisquer documentos, que se encontrem nas instalações das empresas ou serviços inspecionados, que tenham interesse para a prova de quaisquer factos ilícitos em investigação ou efetuar cópias autenticadas dos mesmos;
g) Elaborar autos de notícia, de advertência, notificações, relatórios e informações;
h) Praticar atos processuais nos processos de contraordenação e de inquérito;
i) Solicitar a colaboração das forças policiais quando necessária para garantir a realização e segurança dos atos inspetivos;
j) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas e que se insiram dentro das atribuições da IRA.

4 — Ao pessoal referido nos números anteriores é permitida a condução de viaturas dos serviços da SRRN, ou de qualquer outro departamento da administração regional autónoma, quando no exercício de funções inspetivas.

SECÇÃO V

Entidades Reguladoras

Artigo 85.º

Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores

A Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores tem a constituição e o funcionamento definidos no Decreto Legislativo Regional n.º 8/2010/A, de 5 de março.

CAPÍTULO IV

Disposições Transitórias Especiais

SECÇÃO I

Carreira de Guarda-Florestal

Artigo 86.º

Regime jurídico aplicável

Até que seja revista, a carreira de guarda-florestal continua a reger-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de abril, sucessivamente alterado pelo Decreto-Lei n.º 388/98, de 4 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 278/2001, de 19 de outubro, continuando a aplicar-se-lhe as normas conexas com o regime estabelecido nestes diplomas, designadamente o Despacho n.º 24836/2008, de 6 de outubro, atentas as especificidades previstas no presente diploma.

Artigo 87.º

Conteúdo funcional

Ao pessoal da carreira de guarda-florestal da DRRF, para além das competências genéricas atribuídas ao pessoal da carreira de guarda-florestal constantes do Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de abril, caberá, designadamente:

a) Executar todas as ações relacionadas com a implementação da legislação de proteção do património florestal regional, incluindo a área do setor privado;

b) Controlar e fiscalizar os processos de rearborização das áreas exploradas e de transformação de culturas;

c) Efetuar e orientar os trabalhos de campo inerentes à exploração florestal, designadamente trabalhos de viveiros florestais, instalação e tratamento de povoamentos florestais;

d) Acompanhar os trabalhos de construção e conservação de caminhos florestais e outras infraestruturas;

e) Acompanhar os trabalhos de recuperação de pastagens, sua manutenção e tratamento.

Artigo 88.º

Estrutura e escala salarial

1 — As condições de ingresso e acesso, assim como o estatuto remuneratório da carreira de guarda-florestal da DRRF, obedecem ao disposto no Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2001, de 19 de outubro.

2 — O conteúdo programático e o sistema de funcionamento e avaliação do curso de formação profissional referidos no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de abril, serão estabelecidos por despacho conjunto do secretário regional dos Recursos Naturais e do membro do Governo Regional que tiver a seu cargo a administração pública.

3 — Nos serviços operativos em que esteja afetado pessoal da carreira de guarda-florestal em número igual ou superior a cinco poderá ser provido um lugar de mestre florestal-coordenador, nos termos definidos no artigo 90.º deste diploma.

Artigo 89.º

Ingresso

1 — O recrutamento para a categoria de guarda-florestal faz-se, após a aprovação em estágio, de entre indivíduos habilitados com o 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

2 — O estágio referido no número anterior reger-se-á pelo Despacho Normativo n.º 59/2011, de 1 de agosto, ou por diploma que o substitua, aprovado pelo secretário regional dos Recursos Naturais e pelo membro do Governo Regional que tiver a seu cargo a administração pública.

Artigo 90.º

Mestre florestal-coordenador

1 — Ao mestre florestal-coordenador, para além das funções específicas de polícia florestal, caberá, designadamente, a coordenação, orientação e superintendência da atuação dos guardas e mestres florestais afetos ao respetivo serviço operativo, no respeito pelas orientações da DRRF e do dirigente máximo do serviço.

2 — As funções de mestre florestal-coordenador são exercidas em regime de comissão de serviço, com a duração de três anos, renovável por iguais períodos.

3 — O recrutamento para os lugares de mestre florestal-coordenador far-se-á por concurso, que inclui como métodos de seleção uma prova de conhecimentos e a avaliação curricular, de entre os mestres florestais principais com pelo menos três anos na categoria e avaliação de desempenho mínima de Relevante.

4 — O mestre florestal-coordenador da DRRF é remunerado pelo índice 455 da tabela salarial das carreiras não revistas do regime geral do funcionalismo público.

Artigo 91.º

Patrocínio judiciário

1 — O pessoal da carreira de guarda-florestal, quando arguido em processo judicial por atos cometidos ou ocorridos no exercício e por causa das suas funções, tem direito a ser assistido por advogado retribuído a expensas da Região, através da DRRF, bem como a transporte e ajudas de custo, quando a localização do tribunal ou das entidades policiais o justifique.

2 — O advogado referido no número anterior é indicado pela DRRF, ouvido o interessado.

Artigo 92.º

Fardamento

1 — O pessoal da carreira de guarda-florestal da DRRF no exercício das suas funções e o pessoal em regime de estágio são obrigados a apresentar-se devidamente fardados, em termos a definir por portaria do secretário regional dos Recursos Naturais.

2 — Enquanto não for publicado o diploma a que alude o número anterior, aplicar-se à Região, com as devidas adaptações, o disposto na Portaria n.º 1026/98, de 12 de dezembro.

Artigo 93.º

Cartões de identificação

Os modelos de cartão de identificação dos guardas florestais são aprovados por despacho do secretário regional dos Recursos Naturais.

ANEXO II

Quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia das unidades orgânicas da Secretaria Regional dos Recursos Naturais

Nº de lugares	Designação dos Serviços e dos Cargos	Remuneração
	Serviços Executivos Centrais	
	Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de direção superior de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços de Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços de Apoio às Produções Locais, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços de Agricultura, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços de Veterinária, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Controlo e Qualidade, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Acompanhamento de Programas Comunitários, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Apoio à Competitividade, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Meio Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Gestão de Pedidos de Ajuda, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Higiene Pública Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Diretor do Laboratório Regional de Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de Chefia	
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico	b)
	Direção Regional dos Recursos Florestais	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor Regional dos Recursos Florestais, cargo de direção superior de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços Florestais, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Gestão para o Uso-múltiplo, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Setor Florestal, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de Chefia	
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico	b)
	Direção Regional do Ambiente	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor Regional do Ambiente, cargo de direção superior de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços de Planeamento e Gestão de Meios, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços de Conservação da Natureza e Sensibilização Ambiental, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços da Qualidade Ambiental, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços de Recursos Hídricos e Ordenamento do Território, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Recursos e Infraestruturas, cargo de direção intermédia de 2º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Resíduos, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão do Ordenamento do Território, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Direção Regional das Pescas	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor Regional das Pescas, cargo de direção superior de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços de Recursos, Frota Pesqueira e Aquicultura, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Gestão de Apoios Financeiros	a)
1	Chefe da Divisão de Formação e Certificação	a)
	Pessoal de Direção Específica	
1	Chefe do Núcleo da DRP de São Miguel, cargo de direção específica de 2.º grau	c)
1	Chefe do Núcleo da DRP da Terceira, cargo de direção específica de 2.º grau	c)
	Direção Regional dos Assuntos do Mar	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor Regional dos Assuntos do Mar, cargo de direção superior de 1.º grau	a)
1	Diretor de Serviços dos Assuntos do Mar, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão da Estratégia e Políticas do Mar, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)

Nº de lugares	Designação dos Serviços e dos Cargos	Remuneração
	Gabinete de Planeamento	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Gabinete de Planeamento, equiparado a subdiretor regional cargo de direção superior de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Programas e Políticas, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Apoio Jurídico, cargo de intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de Chefia	
1	Chefe da Secção de Contabilidade, coordenador técnico	b)
1	Chefe da Secção de Recursos Humanos e Gestão Documental, coordenador técnico	b)
1	Chefe da Secção de Aprovisionamento e Património, coordenador técnico	b)
	Serviços Executivos Periféricos — Serviços de Desenvolvimento Agrário	
	Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de S. Miguel, cargo de direção superior de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de Chefia	
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico	b)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de Chefia	
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico	b)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária/Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de Chefia	
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico	b)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária/Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de Chefia	
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico	b)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de S. Jorge, cargo de direção intermédia de 1.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária/Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Serviços de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de S. Maria, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Serviços de Desenvolvimento Agrário da Graciosa	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário da Graciosa, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)

Nº de lugares	Designação dos Serviços e dos Cargos	Remuneração
	Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e do Corvo	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e Corvo, cargo de direção intermédia de 2.º grau.	a)
	Serviços Executivos Periféricos — Serviços Florestais de Ilha	
	Pessoal Dirigente	
8	Diretores de Serviços Florestais, cargos de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Serviços Executivos Periféricos — Serviços de Ambiente de ilha	
	Pessoal Dirigente	
9	Diretores de Serviços de Ambiente de ilha, cargos de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Serviços de inspeção, auditoria e fiscalização	
	Inspeção Regional das Pescas	
	Pessoal Dirigente	
1	Inspetor Regional das Pescas, equiparado a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.	a)
1	Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de Chefia	
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico	b)
	Inspeção Regional do Ambiente	
	Pessoal Dirigente	
1	Inspetor Regional do Ambiente, equiparado a subdiretor regional cargo de direção superior de 2.º grau	a)
1	Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico, cargo de direção intermédia de 2.º grau	a)
	Pessoal de Chefia	
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico	b)

a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.
b) Remuneração de acordo com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.
c) Remuneração de acordo com o artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, na redação atual.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2013/M

As áreas de pilotagem na Região Autónoma da Madeira foram fixadas através do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2003/M, de 21 de fevereiro.

A entrada em funcionamento do Porto do Caniçal, e a deslocalização de algumas atividades de movimentação de mercadorias e graneis, aconselham a que se proceda à atualização e redefinição das áreas de pilotagem aplicáveis na Região Autónoma da Madeira.

Nestes termos:

O Governo Regional da Madeira decreta, ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, alterado e revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de agosto, com as alterações previstas na Lei n.º 12/2000, de 21 de junho, e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 48/2002, de 2 de março, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

(Âmbito)

O presente diploma define as áreas de pilotagem na Região Autónoma da Madeira.

Artigo 2.º

(Definição de áreas de pilotagem)

As áreas de pilotagem na Região Autónoma da Madeira são definidas, dentro das suas águas territoriais, pelos seguintes limites:

a) Madeira: A área molhada compreendida entre a linha de costa e os meridianos 16º 35`W e 17º 20`W e os paralelos 32º 34`N e 32º 55`N;

b) Porto Santo: A área molhada compreendida entre a linha de costa e os meridianos 16º 15`W e 16º 25`W e os paralelos 32º 59`N e 33º 09`N.

Artigo 3.º

(Áreas de pilotagem obrigatórias)

O recurso ao serviço de pilotagem é obrigatório na Região Autónoma da Madeira, nas seguintes áreas:

a) Porto do Funchal: No interior do porto e até ao limite exterior de 1,5 milhas, centrado no farolim da ponta leste do molhe da Pontinha;

b) Terminal dos Socorridos: Até ao limite de 1,5 milhas, centrado no farolim da Vitória;

c) Porto do Caniçal: No interior do porto e até ao limite exterior de 1,5 milhas, centrado no farolim do molhe sul;

d) Porto do Porto Santo: No interior do porto e até ao limite exterior de 1 milha, centrado no farolim do molhe sul.

Artigo 4.º

(Norma revogatória)

É revogado o Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2003/M, de 21 de fevereiro.

Artigo 5.º

(Entrada em vigor)

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 11 de julho de 2013.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim.*

Assinado em 17 de julho de 2013.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Ireneu Cabral Barreto.*

I SÉRIE
DIÁRIO DA REPÚBLICA
Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:
Endereço Internet: http://dre.pt

Contactos:
Correio eletrónico: dre@incm.pt
Tel.: 21 781 0870
Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. Unidade de Publicações Oficiais, Marketing e Vendas, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa