

ANEXO

Designação/grupo de pessoal	Qualificação profissional — área funcional	Categoria/grau	Número de lugares	Lugares a extinguir
Pessoal dirigente	Direção intermédia	1.º grau	1	—
Pessoal de chefia	Coordenação e chefia na área administrativa	Chefe de departamento (a)	5	5

(a) Lugares a extinguir quando vagar. Um dos lugares pertence ao pessoal afeto à concessão do Sistema Regional de Gestão e Abastecimento de Água da RAM.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 116/2012

de 30 de abril

O Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e o tipo de organização interna dos Serviços Sociais da Administração Pública. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear dos Serviços Sociais da Administração Pública

1 — Os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), estruturam-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Ação Social;
- b) Direção de Serviços de Gestão de Refeitórios;
- c) Direção de Serviços de Apoio à Gestão.

2 — As unidades referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 2.º

Direção de Serviços de Ação Social

À Direção de Serviços de Ação Social, abreviadamente designada por DSAS, compete:

- a) Promover as medidas de ação social complementar em situações especialmente gravosas e urgentes;
- b) Propor o estabelecimento de regras para a concessão de prestações pecuniárias e ou em espécie;
- c) Analisar os pedidos dos beneficiários que se encontrem em situação especialmente gravosas propondo as medidas adequadas;
- d) Estudar e propor a implementação de novas modalidades de intervenção e apoio social;
- e) Propor a definição dos quadros normativos reguladores da atividade de ação social;
- f) Promover a atribuição dos subsídios de estudos e de 1.ª e 2.ª infância destinados aos filhos e equiparados dos beneficiários;
- g) Elaborar e promover programas ocupacionais de tempos livres para os beneficiários e seus familiares;

h) Promover e desenvolver com entidades públicas ou privadas atividades sócio-recreativas e de formação numa perspetiva de valorização de tempos livres;

i) Promover e apoiar atividades de animação socio-cultural;

j) Assegurar o funcionamento de centros de convívio para aposentados;

l) Promover ações que contribuam para a prevenção da doença;

m) Garantir o estado de funcionalidade e a rentabilidade dos equipamentos afetos os SSAP.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Gestão de Refeitórios

À Direção de Serviços de Gestão de Refeitórios abreviadamente designada DSGR, compete:

a) Exercer as ações de natureza administrativa necessárias à gestão dos refeitórios e bares e assegurar o seu normal funcionamento;

b) Promover a celebração dos contratos necessários ao fornecimento de refeições e serviços de cafetaria;

c) Apresentar propostas de implantação e reorganização dos refeitórios e cafetarias;

d) Coordenar a ação dos encarregados de refeitórios e de outro pessoal que lhes esteja diretamente afeto;

e) Colaborar com os serviços responsáveis com vista à definição e implementação de padrões de salubridade e higiene;

f) Efetuar estudos e propor medidas que visem o fornecimento adequado de refeições aos beneficiários;

g) Promover periodicamente inquéritos aos utentes sobre a qualidade do serviço prestado;

h) Garantir o controlo de qualidade dos produtos utilizados;

i) Propor a celebração, com outras entidades públicas e privadas, de acordos de fornecimento de refeições.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Apoio à Gestão

À Direção de Serviços de Apoio à Gestão, abreviadamente designadas por DSAG, compete:

a) Na área dos recursos humanos:

i) Promover a aplicação da política de recursos humanos, nomeadamente formação e avaliação;

ii) Executar todos os atos relativos à gestão de pessoal, designadamente os procedimentos administrativos inerentes à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego e o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal dos SSAP;

iii) Executar tarefas de expediente geral e arquivo;

iv) Coordenar as ações de relações públicas, informação pública e atendimento;

- b) Na área dos beneficiários:
- i) Criar e manter permanentemente atualizado o registo de beneficiários;
 - ii) Recolher e tratar a informação necessária à organização dos processos relativos à admissão de beneficiários;
- c) Na área financeira e patrimonial:
- i) Executar as atividades relacionadas com a gestão financeira realizando as tarefas de natureza contabilística;
 - ii) Executar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços e assegurar o controle e distribuição de *stocks* dos bens consumíveis;
 - iii) Controlar o movimento de tesouraria, procedendo à cobrança das receitas e aos pagamentos autorizados;
 - iv) Organizar o cadastro dos bens móveis e inventariar os bens imóveis;
 - v) Desenvolver os procedimentos necessários com vista à gestão do equipamento e demais material de consumo corrente;
 - vi) Desenvolver os procedimentos necessários à conservação do património imobiliário dos SSAP;
- d) Na área do planeamento e apoio técnico:
- i) Elaborar os estudos necessários à formulação de medidas a implementar em matéria de ação social complementar;
 - ii) Elaborar o quadro normativo regulador da atividade de ação social complementar;
 - iii) Elaborar os instrumentos de gestão dos SSAP;
 - iv) Elaborar os estudos e pareceres de natureza técnica que lhe sejam solicitados;
 - v) Promover, desenvolver e coordenar estudos, projetos e inquéritos no âmbito da ação dos SSAP;
 - vi) Apoiar a direção no exercício das suas funções de gestão, designadamente no planeamento, avaliação e controlo das atividades;
 - vii) Planear a execução financeira do programa de investimentos de acordo com as prioridades definidas pela direção;
 - viii) Elaborar candidaturas de projetos a outras fontes de financiamento, procedendo ao acompanhamento da sua execução bem como à elaboração dos correspondentes relatórios;
 - ix) Coordenar as ações no campo das relações internacionais;
- e) Na área das tecnologias da informação e comunicação:
- i) Colaborar na definição e implementação da política informática dos SSAP;
 - ii) Assegurar as funções de articulação com os demais serviços da administração pública na área informática;
 - iii) Assegurar o desenvolvimento e operacionalidade das aplicações em uso nos SSAP;
 - iv) Planear e executar os trabalhos de processamento de dados de que sejam incumbidos e prestar o apoio necessário aos utilizadores da rede;
 - v) Zelar pela privacidade e segurança da informação que se encontre à sua guarda.

Artigo 5.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis dos SSAP é fixado em seis.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*, em 16 de abril de 2012.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS, DA DEFESA NACIONAL E DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO.

Portaria n.º 117/2012

de 30 de abril

Com a reestruturação operada pelo Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, no Ministério dos Negócios Estrangeiros, a Comissão Interministerial de Limites e Bacias Hidrográficas Luso-Espanholas (CILBH) passou a funcionar junto da Direção-Geral dos Assuntos Europeus (DGAE).

Com a entrada em vigor do Decreto Regulamentar n.º 12/2012, de 19 de janeiro, que aprovou a orgânica da DGAE, caducou o Decreto Regulamentar n.º 48/2007, de 27 de abril, sendo necessário adequar a estrutura da CILBH a esta nova realidade, designadamente, no contexto da sua importância para assegurar a participação de Portugal nas reuniões das comissões mistas luso-espanholas que resultam do Tratado de Limites entre Portugal e Espanha, assinado em 29 de setembro de 1864, e na Comissão para Acompanhamento e Desenvolvimento da Convenção sobre Cooperação para a Proteção e o Aproveitamento Sustentável das Águas das Bacias Hidrográficas Luso-Espanholas (CADC), assinada em Albufeira em 30 de novembro de 1998.

O Tratado de Limites entre Portugal e Espanha contém especificamente disposições sobre a delimitação das fronteiras entre ambos os Estados, concretizando regras sobre a delimitação e definindo utilizações adjacentes aos limites, incluindo os rios limítrofes.

A Convenção sobre Cooperação para a Proteção e o Aproveitamento Sustentável das Águas das Bacias Hidrográficas Luso-Espanholas define o quadro de cooperação entre Portugal e Espanha para a proteção das águas superficiais e subterrâneas e dos ecossistemas aquáticos e terrestres deles diretamente dependentes e para o aproveitamento sustentável dos recursos hídricos das bacias hidrográficas dos rios Minho, Lima, Douro, Tejo e Guadiana.

Esta cooperação torna-se ainda mais relevante no âmbito da entrada em vigor da Diretiva n.º 2000/60/CE, do Parlamento Europeu e Conselho, de 23 de outubro, que define um quadro de ação comunitária no domínio da política da água, incluindo, no caso das regiões hidrográficas internacionais, a obrigação de os Estados membros assegurarem a coordenação entre si, com o objetivo de realizar um único plano de gestão de bacia hidrográfica internacional.

De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 12/2012, de 19 de janeiro, diploma que aprovou a Lei Orgânica da DGAE, a composição, as competências e o funcionamento da CILBH são aprovados por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e dos negócios estrangeiros, carecendo igualmente da aprovação dos membros do Governo res-