

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E DA ADMINISTRAÇÃO DO TERRITÓRIO

Decreto-Lei n.º 34/89

de 30 de Janeiro

A Lei n.º 11/87, de 7 de Abril, ao definir as bases da política do ambiente, seus princípios e directivas programáticas, criou, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 39.º daquele diploma, o Instituto Nacional do Ambiente, caracterizado como organismo não executivo dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, «destinado à promoção de acções no domínio da qualidade do ambiente, com especial ênfase na formação e informação dos cidadãos, apoio às associações de defesa do ambiente, integrando a representação da opinião pública nos seus órgãos de decisão».

Considerando que a mesma Lei de Bases do Ambiente enquadrava não só os princípios gerais básicos do ambiente, como as próprias atribuições do Instituto, houve a preocupação de respeitar com a presente regulamentação os respectivos limites e espírito, apenas se desenvolvendo aquele quadro normativo geral, tendo-se também tido em conta, dadas as atribuições do Instituto, o espírito e as disposições aplicáveis consagrados na Lei n.º 10/87, de 4 de Abril, reguladora das associações de defesa do ambiente.

Considerando ainda o disposto no n.º 9 do artigo 39.º da Lei n.º 11/87, de 7 de Abril:

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 11/87, de 7 de Abril, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza, fins e atribuições

Artigo 1.º

Natureza e tutela

1 — O Instituto Nacional do Ambiente, adiante designado por INAMB, é uma pessoa colectiva pública dotada de património próprio e de autonomia administrativa e financeira.

2 — O INAMB exerce a sua actividade sob a tutela do membro do Governo responsável pelo planeamento e administração do território.

Artigo 2.º

Regime

O INAMB rege-se pelo disposto na Lei de Bases do Ambiente, pelo disposto na Lei das Associações de Defesa do Ambiente, pelo disposto no presente diploma, pelo seu regulamento interno e pelas normas gerais aplicáveis aos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira.

Artigo 3.º

Sede e delegações

1 — O INAMB tem sede em Lisboa.

2 — O INAMB compreende órgãos e serviços centrais, bem como delegações de âmbito regional.

3 — As comissões de coordenação regional (CCR) prestarão às delegações do INAMB o apoio logístico, técnico e administrativo, incluindo a dotação de pessoal, por forma que a criação e a instalação das delegações não impliquem aumento de encargos para o INAMB.

Artigo 4.º

Atribuições

São atribuições do INAMB a promoção de acções na área da qualidade do ambiente, em especial na formação e informação dos cidadãos e a prestação de apoio às associações de defesa do ambiente.

Artigo 5.º

Competências

Para a realização das suas atribuições, compete ao INAMB:

- a) Estudar e propor ao Governo a definição de políticas e a execução de acções de defesa do ambiente e do património natural e construído;
- b) Estudar e propor a adopção de formas de apoio técnico e financeiro às associações de defesa do ambiente;
- c) Estudar e promover projectos especiais de educação ambiental, de defesa do ambiente e do património natural e construído, em colaboração com as autarquias, serviços da Administração Pública, instituições públicas, privadas e cooperativas, escolas e universidades, incluindo acções de formação e informação;
- d) Estabelecer contactos regulares com organismos similares estrangeiros e promover acções comuns, nomeadamente de formação e informação;
- e) Impulsionar em geral a aplicação e o aprofundamento das medidas previstas na Lei de Bases do Ambiente;
- f) Organizar, manter e gerir um serviço de atendimento público destinado a prestar informações de carácter geral aos cidadãos;
- g) Proporcionar, no âmbito genérico da competência prevista nas alíneas anteriores, mecanismos de assistência aos cidadãos lesados por danos decorrentes da acção de terceiros que atentem contra a qualidade das componentes ambientais naturais e humanas;
- h) Praticar os actos necessários e adequados à programação de acções de defesa e melhoria do ambiente, bem como à execução dos apoios técnicos e financeiros previstos na Lei das Associações de Defesa do Ambiente e demais competências do INAMB previstas naquela lei;
- i) Desenvolver acções de informação, divulgação ou outras medidas de formação e educação adequadas à consciencialização dos cidadãos relativamente à defesa e melhoria do ambiente, realizando, nomeadamente, palestras, exposições, conferências, seminários, programas radiofónicos, televisivos ou quaisquer outros;
- j) Organizar e publicar textos, brochuras, livros e outros meios de divulgação da problemática ambiental, bem como apoiar técnica e financeiramente a publicação de estudos sobre aquela temática;

- l) Realizar acções de formação de formadores na área do ambiente;
- m) Cooperar com outras entidades, em especial com o Instituto Nacional de Defesa do Consumidor, o Instituto Português do Património Cultural e o Instituto de Tecnologia Educativa, com vista à prossecução dos fins comuns e dos princípios e medidas programáticas constantes da Lei de Bases do Ambiente.

CAPÍTULO II

Orgânica

SECÇÃO I

Dos órgãos

Artigo 6.º

Dos órgãos

1 — São órgãos do INAMB:

- a) O conselho directivo;
- b) O presidente;
- c) A comissão de fiscalização.

2 — Pode ser instituído um conselho consultivo como órgão de consulta do conselho directivo e do presidente do INAMB, cuja composição e funcionamento serão definidos mediante portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da tutela.

Artigo 7.º

Composição do conselho directivo

1 — O conselho directivo é constituído por:

- a) O presidente do INAMB, que presidirá;
- b) Três cidadãos de reconhecido mérito, designados pela Assembleia da República;
- c) Dois representantes das associações de defesa do ambiente com representatividade genérica;
- d) Dois representantes do movimento sindical;
- e) Dois representantes das confederações patronais;
- f) Dois representantes da Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- g) Dois representantes das universidades portuguesas que ministrem cursos no domínio do ambiente, ordenamento do território e património natural e construído.

2 — A remuneração dos membros do conselho directivo, com excepção do presidente, é fixada por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da tutela.

Artigo 8.º

Funcionamento

1 — O conselho directivo reúne ordinariamente de dois em dois meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de um terço dos seus membros.

2 — O conselho directivo só pode deliberar validamente quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus membros em efectividade de funções.

3 — As deliberações serão tomadas por maioria dos membros presentes, dispondo o presidente, em caso de empate, de voto de qualidade.

4 — O presidente poderá opor o seu veto às deliberações em que seja vencido e que repute contrárias à lei, ao regulamento interno do INAMB ou aos interesses do Estado, as quais ficarão suspensas até decisão da tutela e se considerarem confirmadas se não forem por esta anuladas ou modificadas no prazo de quinze dias após a sua comunicação.

5 — De todas as reuniões serão lavradas actas.

6 — Os membros do conselho directivo são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, excepto se fizerem consignar em acta a sua discordância.

Artigo 9.º

Competência do conselho directivo

1 — Compete ao conselho directivo:

- a) Fixar os princípios a que deve subordinar-se a elaboração dos planos de actividades e orçamentos anuais ou plurianuais do INAMB;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da tutela o regulamento interno do INAMB;
- c) Emitir directivas gerais ou instruções para a melhor aplicação das medidas previstas nos planos de actividades;
- d) Acompanhar a gestão e funcionamento do INAMB.

2 — O conselho directivo pode delegar no presidente os poderes de direcção necessários ao exercício das suas funções de gestor, com faculdade de subdelegação no vice-presidente.

3 — Nos intervalos das sessões do conselho directivo consideram-se tacitamente delegados no presidente os poderes de direcção próprios do conselho directivo, sem prejuízo da delegação de poderes prevista no número anterior.

Artigo 10.º

Presidente

1 — O presidente, equiparado para todos os efeitos legais a director-geral, é nomeado por despacho conjunto do Primeiro-Ministro, do ministro da tutela e do membro do Governo responsável pela área da cultura.

2 — O presidente é o órgão de gestão do INAMB, competindo-lhe, designadamente:

- a) Superintender e realizar a gestão e o desenvolvimento das actividades do INAMB;
- b) Coordenar as actividades confiadas aos serviços centrais e delegações regionais;
- c) Efectuar a gestão do pessoal do INAMB, submetendo à aprovação da tutela os actos que dela careçam, nos termos da lei geral;
- d) Arrecadar as receitas e autorizar a realização de despesas, nos termos da lei geral;
- e) Gerir o património do INAMB, podendo adquirir, alienar ou onerar bens móveis e imóveis e aceitar donativos, heranças ou legados, nos termos da lei geral;

- f) Representar o INAMB em juízo ou fora dele;
- g) Submeter a aprovação do conselho directivo, a parecer da comissão de fiscalização ou a visto do Tribunal de Contas, conforme os casos, os orçamentos, planos anuais de actividades, relatório e contas, para os efeitos legais previstos na alínea seguinte e demais disposições do presente diploma;
- h) Assegurar a elaboração e submeter à aprovação do ministro da tutela e do Ministro das Finanças os planos de actividades e orçamentos privativos anuais e plurianuais do INAMB, bem como o relatório de actividades e contas de gerência no fim de cada ano, nos termos da lei;
- i) Submeter a autorização da tutela os actos de concessão de apoio financeiro às associações de defesa do ambiente;
- j) Subdelegar, nos termos legais, as competências que lhe sejam delegadas em funcionários dirigentes com a categoria de director de serviços e chefe de divisão ou equiparados.

Artigo 11.º

Vice-presidente

1 — Nas suas faltas e impedimentos o vice-presidente substitui o presidente.

2 — Compete ao vice-presidente coadjuvar o presidente, exercendo as funções que por ele lhe forem confiadas, em conformidade com os poderes que nele delegue ou subdelegue.

3 — O vice-presidente, equiparado para todos os efeitos legais a subdirector-geral, é nomeado pelo ministro da tutela, ouvido o presidente do INAMB.

Artigo 12.º

Composição e funcionamento da comissão de fiscalização

1 — A comissão de fiscalização do INAMB é o órgão de acompanhamento e fiscalização da gestão financeira e patrimonial do INAMB.

2 — A comissão de fiscalização é composta por três membros, um presidente e dois vogais, sendo um obrigatoriamente revisor oficial de contas.

3 — Os membros da comissão de fiscalização são nomeados por despacho do Ministro das Finanças.

Artigo 13.º

Competência

Compete à comissão de fiscalização:

- a) Fiscalizar a gestão do INAMB e velar pelo cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis;
- b) Acompanhar a execução dos planos de actividades e orçamentos anuais e ainda efectuar o controlo mensal de execuções dos mesmos;
- c) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte, examinar periodicamente a situação financeira e económica do INAMB e proceder à verificação dos valores patrimoniais;
- d) Verificar a execução das deliberações do conselho directivo;

- e) Elaborar anualmente relatório sobre a sua acção fiscalizadora e emitir parecer sobre o relatório e contas anual;
- f) Pronunciar-se sobre a aquisição, oneração ou alienação de bens imóveis;
- g) Emitir parecer sobre qualquer assunto que seja submetido à sua apreciação pelo conselho directivo ou pelo presidente ou sobre o qual entenda dever pronunciar-se;
- h) Informar o conselho directivo das irregularidades que detecte e participá-las às entidades competentes, quando tal se justificar.

Artigo 14.º

Reuniões

1 — A comissão de fiscalização reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocada pelo seu presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos seus membros, devendo constar da convocação a respectiva ordem de trabalhos.

2 — As deliberações da comissão de fiscalização serão dadas a conhecer, trimestralmente, aos Ministros das Finanças e da tutela e ao conselho directivo.

3 — As reuniões serão secretariadas por um funcionário designado pelo presidente do INAMB, sem direito de voto, o qual terá por função redigir as actas e colher as assinaturas.

Artigo 15.º

Remuneração

A remuneração dos vogais da comissão de fiscalização será fixada por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da tutela.

SECÇÃO II

Dos serviços

Artigo 16.º

Dos serviços centrais

1 — Os serviços centrais do INAMB compreendem:

- a) A Direcção de Serviços de Formação Ambiental (DSFA), a quem compete criar e desenvolver formas adequadas de educação e formação dos cidadãos em matéria ambiental, inclusive através da cooperação com outras entidades;
- b) A Direcção de Serviços de Participação dos Cidadãos (DSPC), a quem compete assegurar formas de participação do público na reflexão e resolução dos problemas ambientais;
- c) A Direcção de Serviços de Estudos e Assuntos Jurídicos (DSEAJ);
- d) A Divisão de Planeamento (DP);
- e) A Repartição Administrativa (RA).

2 — Aos serviços referidos nas alíneas c), d) e e) do número anterior compete, respectivamente, promover os estudos técnicos, a organização da actividade e a gestão administrativa, de pessoal, financeira e patrimonial do Instituto.



3 — O funcionamento interno dos serviços centrais do INAMB constará de regulamento a aprovar por portaria do ministro da tutela.

Artigo 17.º

Delegações regionais

1 — As delegações regionais do INAMB são os serviços que prosseguem a nível regional as atribuições do Instituto, competindo-lhes o tratamento e encaminhamento das questões ambientais locais.

2 — O funcionamento interno das delegações regionais constará de regulamento a aprovar por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da tutela.

CAPÍTULO III

Vinculação do INAMB

Artigo 18.º

1 — O INAMB obriga-se pela assinatura conjunta de dois membros do conselho directivo, um dos quais será necessariamente o presidente.

2 — Os actos de mero expediente de que não resultem obrigações para o INAMB podem ser assinados por qualquer membro da direcção ou pelos funcionários a quem tal poder tenha sido conferido mediante delegação.

3 — As contas de depósito do INAMB serão movimentadas por cheques assinados pelo presidente e pelo chefe da Repartição Administrativa, sem prejuízo do poder de delegação nos seus substitutos legais.

4 — Ao INAMB é vedado contrair empréstimos.

CAPÍTULO IV

Do regime de gestão financeira e patrimonial

Artigo 19.º

Património

Constitui património do INAMB o conjunto de bens, direitos e obrigações que adquira no exercício das suas funções, bem como o que for afecto ou transferido para a sua titularidade, por acto de entidades públicas ou privadas.

Artigo 20.º

Receltas

1 — Constituem receitas do INAMB, para além das que lhe sejam atribuídas pelo Orçamento do Estado:

- a) As participações e subsídios que lhe sejam concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas;
- b) O produto da venda de bens e serviços;
- c) A participação, nos termos da lei, no produto resultante de coimas e outras sanções acessórias;

- d) Os juros dos valores depositados ou mutuados, bem como quaisquer outros rendimentos de bens mobiliários ou imobiliários de que tenha fruição;
- e) O produto de heranças, legados ou doações com que seja beneficiado;
- f) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

2 — As dívidas ao INAMB serão cobradas pelo processo das execuções fiscais, servindo a certidão da dívida de título executivo.

Artigo 21.º

Despesas

São despesas do INAMB:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento e com o cumprimento das atribuições que lhe estão confiadas;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar.

Artigo 22.º

Instrumentos de gestão do INAMB

1 — São instrumentos de gestão do INAMB:

- a) Os planos de actividade e financeiros plurianuais do INAMB;
- b) Os planos de actividade e os orçamentos anuais do INAMB;
- c) Os relatórios de actividade e contas de gerência anuais.

2 — Sempre que necessário podem ser elaborados planos plurianuais de actividades ou financeiros.

3 — Para além dos instrumentos previstos no número anterior, o presidente, no exercício dos poderes delegados pelo conselho directivo, terá em conta na sua gestão corrente as orientações do ministro da tutela.

Artigo 23.º

Aprovação dos instrumentos de gestão financeira

1 — O INAMB submeterá a aprovação dos Ministros das Finanças e da tutela os orçamentos e os planos de actividades anuais ou plurianuais.

2 — As actividades do INAMB que revistam a natureza de investimentos serão incluídas no Programa de Investimentos e Despesas da Administração Central e programas integrados de desenvolvimento regional, conforme os casos.

Artigo 24.º

Relatório de actividades e contas de gerência

1 — O presidente, uma vez cumpridas as formalidades previstas na alínea g) do artigo 10.º, apresentará

aos Ministros das Finanças e da tutela, até 31 de Março de cada ano, o relatório de actividades e contas de gerência relativos ao ano anterior.

2 — As contas de gerência serão submetidas à apreciação do Tribunal de Contas.

CAPÍTULO V

Do pessoal

Artigo 25.º

Quadros de pessoal dos serviços centrais e das delegações

O INAMB tem o quadro de pessoal constante do anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 26.º

Regime jurídico do pessoal

O regime jurídico do pessoal que presta serviço no INAMB é o regime aplicável aos funcionários públicos, sem prejuízo do disposto no presente diploma.

Artigo 27.º

Do provimento em geral

1 — O provimento dos lugares do quadro de pessoal será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço pelo período de um ano, sem prejuízo do regime aplicável ao pessoal dirigente.

2 — Findo o prazo referido no n.º 1 e sem prejuízo do disposto no número seguinte, o funcionário:

- a) Será provido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Será exonerado ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de nomeação provisória ou em comissão de serviço, se não tiver revelado aptidão para o lugar.

3 — Se o funcionário a nomear já tiver provimento definitivo noutro lugar da função pública, poderá ser desde logo provido definitivamente, nos casos em que exerça funções da mesma natureza.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço, por um período máximo de um ano, com base na opção do funcionário ou por conveniência da Administração.

5 — O tempo de serviço em regime de comissão de serviço conta, para todos os efeitos legais:

- a) No lugar de origem, quando à comissão se não seguir provimento definitivo;
- b) No lugar do quadro em que vier a ser provido definitivamente, finda a comissão.

Artigo 28.º

Consultor jurídico

Os lugares da carreira de consultor jurídico serão providos de entre licenciados em Direito, de acordo com as normas aplicáveis à carreira técnica superior nos termos do Decreto-Lei n.º 265/88, de 26 de Julho.

Artigo 29.º

Formador ambiental

1 — A carreira de formador ambiental integra-se no grupo de pessoal técnico superior, regendo-se pelo disposto na legislação geral e nos números seguintes.

2 — Os lugares de formador ambiental de 2.ª classe serão providos por indivíduos licenciados, com preferência, por ordem decrescente, por aqueles que:

- a) Tenham obtido a aprovação do estágio pedagógico equivalente;
- b) Tenham, pelo menos, três anos de experiência de ensino em escolas oficiais ou legalmente equiparadas.

3 — O conteúdo funcional da carreira é o constante do anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 30.º

Pessoal de biblioteca, arquivo e documentação

1 — Os lugares das carreiras de técnico superior de biblioteca, arquivo e documentação serão providos de acordo com as normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto.

2 — Os lugares da carreira de técnico auxiliar de biblioteca, arquivo e documentação serão providos de acordo com as normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto.

Artigo 31.º

Técnicos de formação ambiental

1 — A carreira de técnico de formação ambiental integra-se no grupo de pessoal técnico, regendo-se pelo disposto na legislação geral e nos números seguintes.

2 — Os lugares de técnico de formação ambiental de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso superior adequado.

3 — O conteúdo funcional da carreira é o constante do anexo II ao presente diploma.

Artigo 32.º

Técnico de ambiente

1 — A carreira de técnico de ambiente integra-se no grupo de pessoal técnico-profissional, nível 4, e rege-se pela lei geral, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — Os lugares de técnico de ambiente de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com curso de formação técnico-profissional adequado, sendo dada preferência aos habilitados com curso técnico da área do ambiente do 12.º ano de escolaridade, via profissionalizante.

3 — Os lugares referidos no número anterior podem ainda ser providos de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente, aprovados em estágio com classificação não inferior a *Bom*.

4 — O estágio a que se refere o número anterior rege-se-á, com as necessárias adaptações, pelo disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 26 de Julho.

5 — Os estagiários serão remunerados pela letra de vencimento imediatamente inferior àquela que corresponde à categoria de ingresso na carreira.

6 — O conteúdo funcional da carreira é o constante do anexo II ao presente diploma.

Artigo 33.º

Operador de reprografia

A carreira de operador de reprografia é uma carreira horizontal que se desenvolve pelas categorias de 1.ª, 2.ª e 3.ª classes, fazendo-se o recrutamento para a categoria de ingresso de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

Artigo 34.º

Integração no quadro

1 — Os funcionários dos quadros de outros serviços públicos que, à data de entrada em vigor do presente diploma, prestem serviço no INAMB transitam para os lugares do quadro constante do mapa anexo, de acordo com as seguintes regras:

- Para categoria igual ou equiparada à que possuem nos quadros de origem;
- Sem prejuízo das habilitações legalmente exigidas, para categoria correspondente às funções que actualmente exercem, remunerada pela mesma letra de vencimento ou, quando não se verifique coincidência de letras, para categoria

remunerada pela letra de vencimento que seja imediatamente superior na estrutura da carreira para a qual se processa a transição.

2 — Ao pessoal provido nos termos da alínea b) do número anterior é contado, para todos os efeitos legais, incluindo aposentação e acesso na carreira, o tempo de serviço já prestado na categoria que deu origem à transição.

Artigo 35.º

Abono para falhas do tesoureiro

Enquanto não forem publicadas normas gerais aplicáveis a todos os tesoueiros da Administração sobre os abonos para falhas, o tesoureiro terá direito a receber um abono para falhas no montante de 10% do vencimento da letra correspondente à categoria de ingresso do tesoureiro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 27 de Outubro de 1988. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Miguel José Ribeiro Cadilhe* — *Luís Francisco Valente de Oliveira* — *Roberto Artur da Luz Carneiro*.

Promulgado em 12 de Janeiro de 1989.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 17 de Janeiro de 1989.

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

ANEXO I

Quadro de pessoal

Grupo de pessoal	Nível/Grau	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento		
Pessoal dirigente...	—	Direcção.....	—	Presidente	1	—		
				Vice-presidente	1	—		
				Director de serviços	3	—		
				Chefe de divisão	8	—		
				Chefe de repartição.....	1	D		
				Chefe de secção	2	G		
Pessoal técnico superior.	Grau 2	Gestão de recursos humanos, materiais e financeiros; organização e racionalização administrativa; análise estatística; promoção e difusão editorial; promoção do equilíbrio ambiental.	Técnico superior...	Assessor principal	1	A		
				Assessor	1	B		
	Grau 1			Técnico superior principal...	2	C		
				Técnico superior de 1.ª classe	2	D		
				Técnico superior de 2.ª classe	2	E		
	Grau 2			Formação ambiental.....	Formador ambiental	Assessor principal	1	A
						Assessor	1	B
						Formador ambiental principal	1	C
	Formador ambiental de 1.ª classe					2	D	
	Grau 1					Formador ambiental de 2.ª classe	2	E
	Grau 2			Biblioteca, arquivo e documentação (BAD).	Técnico superior de BAD.	Assessor principal	1	A
Assessor		1	B					
Técnico superior de BAD principal.		1	C					
Técnico superior de BAD de 1.ª classe.		1	D					
Técnico superior de BAD de 2.ª classe.		1	E					

Grupo de pessoal	Nível/Grau	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento	
Pessoal técnico superior.	Grau 2	Consultadoria jurídica e contencioso.	Consultor jurídico	Assessor principal	1	A	
				Assessor	1	B	
	Grau 1			Consultor jurídico principal	1	C	
				Consultor jurídico de 1.ª classe	1	D	
				Consultor jurídico de 2.ª classe	2	E	
Pessoal técnico	—	Administração de recursos materiais e financeiros; promoção e difusão editorial; informação e relações públicas; planeamento e programação; acompanhamento, fiscalização e execução de projectos; estatística; desenvolvimento regional e ambiente.	Técnico	Técnico especialista principal	4	C	
				Técnico especialista		D	
				Técnico principal		E	
				Técnico de 1.ª classe		F	
				Técnico de 2.ª classe		H	
		Formação ambiental	Técnico de formação ambiental.	Técnico especialista principal	4	C	
				Técnico especialista		D	
				Técnico principal		E	
				Técnico de 1.ª classe		F	
				Técnico de 2.ª classe		H	
Pessoal técnico-profissional.	Nível 4	Apoio técnico às actividades de promoção e formação ambiental; estatística; informação e documentação.	Técnico de ambiente	Técnico de ambiente especialista de 1.ª classe.	4	G	
				Técnico de ambiente especialista		H	
			Técnico de ambiente principal	I			
			Técnico de ambiente de 1.ª classe	K			
				Técnico de ambiente de 2.ª classe	L		
			Desenho de artes gráficas, cartografia, construção civil e topografia.	Desenhador de especialidade.	Desenhador especialista de 1.ª classe.	2	G
				Desenhador especialista	H		
				Desenhador principal	I		
				Desenhador de 1.ª classe	K		
				Desenhador de 2.ª classe	L		
	Nível 3	Desenho	Desenhador	Desenhador especialista	2	I	
				Desenhador principal		J	
				Desenhador de 1.ª classe		L	
				Desenhador de 2.ª classe		M	
	—	Biblioteca, arquivo e documentação (BAD).	Técnico auxiliar de BAD.	Técnico auxiliar especialista	1	I	
					Técnico auxiliar principal	2	J
					Técnico auxiliar de 1.ª classe	2	L
					Técnico auxiliar de 2.ª classe	3	M
				Técnico auxiliar de BAD especialista.	4	I	
				Técnico auxiliar de BAD principal.		J	
				Técnico auxiliar de BAD de 1.ª classe.		L	
				Técnico auxiliar de BAD de 2.ª classe.		M	
Pessoal administrativo	Nível 3	Tesouraria	Tesoureiro	Tesoureiro principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1	H, I ou J	
		Administração de pessoal; contabilidade, expediente e arquivo; património e económico; apoio administrativo; dactilografia.	Oficial administrativo.	Oficial administrativo principal	2	I	
				Primeiro-oficial	3	J	
				Segundo-oficial	4	L	
				Terceiro-oficial	4	M	
	Nível 2	Apoio administrativo e dactilografia.	Escriturário-dactilógrafo (*).	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1	N, Q ou S	

Grupo de pessoal	Nível/Grau	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Letra de vencimento
Pessoal auxiliar	Nível 2	Condução e manutenção de viaturas pesadas e ligeiras.	Motorista de pesados.	Motorista de pesados principal Motorista de pesados de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1 1	L N ou P
		Condução e manutenção de viaturas ligeiras.	Motorista de ligeiros.	Motorista de ligeiros principal Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	1 1	M O ou Q
	Nível 1	Ligações telefónicas	Telefonista	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	3	N, Q ou S
	—	Reprodução de documentos . . .	Operador de reprografia.	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe.	2	O, Q ou S
	Nível 1	Serviços gerais	Auxiliar administrativo.	Auxiliar administrativo principal Auxiliar administrativo de 1.ª classe ou de 2.ª classe.	2 4	Q S ou T

(*) A extinguir quando vagar.

ANEXO II

Conteúdos funcionais

1 — *Formador ambiental*. — O formador ambiental desenvolve funções técnicas e de estudo segundo métodos científico-pedagógicos inerentes à organização, direcção, promoção e magistério de cursos, seminários, colóquios ou palestras com elevado grau de iniciativa e autonomia e com uma visão global de promoção e gestão das diversas formas de realização da formação ambiental e sua interligação com outras áreas da problemática ambiental, bem como a concepção de documentos pedagógicos de divulgação.

2 — *Técnico de formação ambiental*. — O técnico de formação ambiental desenvolve funções técnicas e de estudo segundo métodos científico-pedagógicos na área da formação ambiental, ministrando cursos ou palestras, enquadrados pelo Instituto, para níveis equiparados aos do ensino básico, com a autonomia e responsabilidade exigida pela formação técnica de curso superior; elaboração de documentos pedagógicos adequados às diferentes populações-alvo, bem como documentação de divulgação.

3 — *Técnico de ambiente*. — O técnico de ambiente desenvolve funções executivas de aplicação de técnicas e métodos científicos adequados à problemática ambiental, enquadrados ou dirigidos por técnicos superiores, elaborando, nomeadamente, inventários de recursos naturais e das causas poluidoras, caracterização de ecossistemas, cartografia temática, recolha e tratamento de informação e fontes documentais da política do ambiente, inquéritos na área da sociologia do ambiente, tratamento estatístico de indicadores dos factores ambientais e apoio, em geral, aos técnicos superiores.

4 — *Desenhador de especialidade*. — O desenhador de especialidade desenvolve funções de natureza executiva, supervisionado por dirigentes ou técnicos, de exigente precisão técnica, como desenhos, mapas, cartas, planos e ilustrações várias em áreas específicas que requerem formação profissional adequada conforme os campos de aplicação — topografia, artes gráficas, animação.

5 — *Técnico auxiliar*. — O técnico auxiliar executa, a partir de orientações e instruções precisas, trabalhos de apoio em áreas técnicas, designadamente na elaboração de informações, relatórios, inquéritos, tratamento de dados estatísticos, relacionados com matérias a desenvolver nas várias áreas do ambiente.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PESCAS E ALIMENTAÇÃO

Portaria n.º 62/89

de 30 de Janeiro

Com fundamento no disposto nos artigos 19.º a 27.º da Lei n.º 30/86, de 27 de Agosto, e 56.º a 59.º, 65.º a 67.º, 71.º a 76.º, 81.º e 82.º do Decreto-Lei n.º 274-A/88, de 3 de Agosto;

Ouvido o Conselho Nacional da Caça e da Conservação da Fauna e dispensada a audição do conselho cinegético e de conservação da fauna regional respectivo, por não estar ainda legalmente constituído:

Manda o Governo, pelo Ministro da Agricultura, Pescas e Alimentação, o seguinte:

1.º Ficam sujeitas ao regime cinegético especial as propriedades denominadas «Portela do Carneiro»,

«Corte de Sines», «Herdade do Salvador» e outras, situadas na freguesia de Mértola, «Herdade do Vale Travesso Velho», «Entre Guizos e Zambujeiro», «Herdade da Abelheira», «Guizo da Achada», «Eira Velha» e outras, situadas na freguesia de Santana de Cambas, e «Casa do Coelho», «Minas de S. Domingos» e outras, situadas na freguesia de Corte do Pinto, concelho de Mértola, com uma área total de 7637,2210 ha, constantes da planta anexa a este diploma.

2.º Nesta área é concedida à SOMERCA — Sociedade Mertolenga de Caça, L.ª, a exploração de uma zona de caça turística (processo n.º 33 da Direcção-Geral das Florestas), por um período de doze anos.

3.º Nesta zona de caça é facultado o exercício venatório a todos os caçadores, em igualdade de circunstâncias, quando devidamente licenciados pela entidade gestora.

4.º Nesta zona de caça, a SOMERCA — Sociedade Mertolenga de Caça, L.ª, entidade responsável pela