I SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 20 de fevereiro de 2015 Número 36

ÍNDICE

Presidência da República

Decreto do Presidente da República n.º 19/2015:

Ratifica o Sexto Protocolo ao Acordo sobre Privilégios e Imunidades do Conselho da Europa, aberto à assinatura em Estrasburgo, em 5 de março de 1996 987

Assembleia da República

Resolução da Assembleia da República n.º 19/2015:

Aprova o Sexto Protocolo ao Acordo sobre Privilégios e Imunidades do Conselho da Europa, aberto à assinatura em Estrasburgo, em 5 de março de 1996 987

Resolução da Assembleia da República n.º 20/2015:

Recomenda ao Governo a revisão da Portaria n.º 275-A/2012, de 11 de setembro, garantindo a continuidade do percurso escolar no ensino secundário dos alunos com necessidades educativas especiais 990

Ministério da Defesa Nacional

Decreto Regulamentar n.º 2/2015:

Estabelece a estrutura orgânica e funcional do Hospital das Forças Armadas, bem como as competências dos respetivos órgãos e os princípios de gestão aplicáveis 990

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Portaria n.º 43/2015:

Aprova a delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Sernancelhe 995

Ministérios do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, da Saúde e da Educação e Ciência

Portaria n.º 44/2015:

Aprova os valores dos níveis de liberação para os resíduos radioativos sólidos a aplicar pela Comissão Reguladora para a Segurança das Instalações Nucleares 997

Ministério da Saúde

Portaria n.º 45/2015:

Atualiza o programa de formação da área de especialização de Medicina Geral e Familiar . . . 1000

Região Autónoma dos Açores

Decreto Legislativo Regional n.º 4/2015/A:

Atribui a designação de «tesouro regional» à imagem do Senhor Santo Cristo dos Milagres, do Convento da Esperança na ilha de São Miguel, e seus Cinco Dons 1004

Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores n.º 5/2015/A:

Recomenda a criação um plano de emergência que minimize os efeitos da redução de pessoal civil ao serviço das forças militares norte-americanas na base das Lajes 1005

Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2015/A:

Aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia 1006

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Decreto do Presidente da República n.º 19/2015

de 20 de fevereiro

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

É ratificado o Sexto Protocolo ao Acordo sobre Privilégios e Imunidades do Conselho da Europa, aberto à assinatura em Estrasburgo, em 5 de março de 1996, aprovado pela Resolução da Assembleia da República n.º 19/2015, em 9 de janeiro de 2015.

Assinado em 12 de fevereiro de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 16 de fevereiro de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Resolução da Assembleia da República n.º 19/2015

Aprova o Sexto Protocolo ao Acordo sobre Privilégios e Imunidades do Conselho da Europa, aberto à assinatura em Estrasburgo, em 5 de março de 1996

A Assembleia da República resolve, nos termos da alínea *i*) do artigo 161.º e do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, aprovar o Sexto Protocolo ao Acordo sobre Privilégios e Imunidades do Conselho da Europa, aberto à assinatura em Estrasburgo, em 5 de março de 1996, cujos textos, nas versões autenticadas nas línguas inglesa e portuguesa, se publicam em anexo.

Aprovada em 9 de janeiro de 2015.

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

Sixth Protocol to the General Agreement on Privileges and Immunities of the Council of Europe

The member States of the Council of Europe, signatories hereto,

Having regard to the Convention for the Protection of Human Rights and Fundamental Freedoms, signed at Rome on 4 November 1950 (hereinafter referred to as «the Convention»);

Having regard to Protocol No. 11 to the Convention, restructuring the control machinery established thereby, signed at Strasbourg on 11 May 1994 (hereinafter referred to as «Protocol No. 11 to the Convention»), which establishes a permanent European Court of Human Rights (hereinafter referred to as «the Court») to replace the European Commission and Court of Human Rights;

Also having regard to Article 51 of the Convention which specifies that judges are entitled, during the discharge of their functions, to the privileges and immunities provided for in Article 40 of the Statute of the Council of Europe and in the agreements made thereunder;

Recalling the General Agreement on Privileges and Immunities of the Council of Europe, signed at Paris on 2 September 1949 (hereinafter referred to as «the General Agreement»), and its Second, Fourth and Fifth Protocols;

Considering that a new Protocol to the General Agreement is advisable to accord privileges and immunities to the judges of the Court;

Have agreed as follows:

Article 1

In addition to the privileges and immunities specified in Article 18 of the General Agreement, judges shall be accorded in respect of themselves, their spouses and minor children the privileges and immunities, exemptions and facilities accorded to diplomatic envoys in accordance with international law.

Article 2

For the purposes of this Protocol, the term «judges» means judges elected in accordance with Article 22 of the Convention as well as any *ad hoc* judge appointed by a State Party concerned in pursuance of Article 27, paragraph 2, of the Convention.

Article 3

In order to secure for the judges complete freedom of speech and complete independence in the discharge of their duties, the immunity from legal process in respect of words spoken or written and all acts done by them in discharging their duties shall continue to be accorded, notwithstanding that the persons concerned are no longer engaged in the discharge of such duties.

Article 4

Privileges and immunities are accorded to judges not for the personal benefit of the individuals themselves but in order to safeguard the independent exercise of their functions. The plenary Court alone shall be competent to waive the immunity of judges; it has not only the right, but is under a duty, to waive the immunity of a judge in any case where, in its opinion, the immunity would impede the course of justice, and where it can be waived without prejudice to the purpose for which the immunity is accorded.

Article 5

1 — The provisions of Articles 1, 3 and 4 of this Protocol shall apply to the Registrar of the Court and a Deputy Registrar formally notified as Acting Registrar to the States Parties to the Convention.

2 — The provisions of Article 3 of this Protocol and Article 18 of the General Agreement shall apply to a Deputy Registrar of the Court.

3 — The privileges and immunities referred to in paragraphs 1 and 2 of this Article are accorded to the Registrar and a Deputy Registrar not for the personal benefit of the individuals themselves but to facilitate the discharge of their duties. The plenary Court alone shall be competent to waive the immunity of its Registrar and a Deputy Registrar; it has not only the right, but is under a duty, to waive such immunity in any case where, in its opinion, the immunity would impede the course of justice, and where it can be waived without prejudice to the purpose for which the immunity is accorded.

4 — The Secretary General of the Council of Europe shall be competent to waive, with the agreement of the President of the Court, the immunity of other staff members of the registry in accordance with the provisions of Article 19 of the General Agreement and having due regard to the considerations set out in paragraph 3.

Article 6

1 — Documents and papers of the Court, judges and registry, in so far as they relate to the business of the Court, shall be inviolable.

2 — The official correspondence and other official communications of the Court, judges and the registry may not be held up or subjected to censorship.

Article 7

1 — This Protocol shall be open for signature by member States of the Council of Europe signatories to the General Agreement, which may express their consent to be bound by:

a) signature without reservation as to ratification, acceptance or approval; or

b) signature subject to ratification, acceptance or approval, followed by ratification, acceptance or approval.

2 — Instruments of ratification, acceptance or approval shall be deposited with the Secretary General of the Council of Europe.

Article 8

1 — This Protocol shall enter into force on the first day of the month following the expiration of a period of one month after the date on which three Parties to the General Agreement have expressed their consent to be bound by the Protocol in accordance with the provisions of Article 7 or on the date of entry into force of Protocol No. 11 to the Convention, whichever is the later.

2 — As regards any State Party to the General Agreement which shall subsequently sign this Protocol without reservation in respect of ratification, acceptance or approval or which shall ratify, accept or approve it, this Protocol shall enter into force one month after the date of such signature or after the date of deposit of the instrument of ratification, acceptance or approval.

Article 9

1 — Any State may, at the time of its signature without reservation in respect of ratification, of its ratification or at any time thereafter, declare, by notification addressed to the Secretary General of the Council of Europe, that the present Protocol shall extend to all or any of the territories for whose international relations it is responsible and where the Convention and its Protocols apply.

2 — The Protocol shall extend to the territory or territories named in the notification as from the thirtieth day after the receipt of this notification by the Secretary General of the Council of Europe.

3 — Any declaration made pursuant to paragraph 1 may, in respect of any territory specified in such declaration, be withdrawn or modified by a notification addressed to the Secretary General. The withdrawal or modification shall become effective on the first day of the month following the expiration of one month after the receipt of notification by the Secretary General.

Article 10

The Secretary General of the Council of Europe shall notify the member States of the Council of:

a) any signature;

b) the deposit of any instrument of ratification, acceptance or approval;

c) any date of entry into force of this Protocol in accordance with Articles 8 and 9;

d) any other act, notification or communication relating to this Protocol.

In witness whereof the undersigned, being duly authorised thereto, have signed this Protocol.

Done at Strasbourg, this 5th day of March 1996, in English and French, both texts being equally authentic, in a single copy which shall be deposited in the archives of the Council of Europe. The Secretary General of the Council of Europe shall transmit certified copies to each member State of the Council of Europe.

Sexto Protocolo ao Acordo Geral sobre Privilégios e Imunidades do Conselho da Europa

Os Estados-membros do Conselho da Europa, signatários deste Protocolo,

Tendo em conta a Convenção para a Proteção dos Direitos Humanos [1] e das Liberdades Fundamentais, assinada em Roma, em 4 de novembro de 1950 (doravante denominada «a Convenção»);

Tendo em conta o Protocolo n.º 11 à Convenção, relativo à Reestruturação do Mecanismo de Controlo estabelecido pela Convenção, assinado em Estrasburgo, em 11 de maio de 1994 (doravante denominado «Protocolo n.º 11 à Convenção»), o qual cria, a título permanente, um Tribunal Europeu dos Direitos Humanos (doravante denominado «o Tribunal») para substituir a Comissão e o Tribunal dos Direitos Humanos;

Tendo também em conta o artigo 51.º da Convenção, segundo o qual, os juízes gozam, no exercício das suas funções, dos privilégios e imunidades previstos no artigo 40.º do Estatuto do Conselho da Europa e nos acordos concluídos em virtude desse artigo;

Recordando o Acordo Geral sobre Privilégios e Imunidades do Conselho da Europa, assinado em Paris, em 2 de setembro de 1949 (doravante denominado «o Acordo Geral»), bem como o Segundo, Quarto e Quinto Protocolos;

Considerando ser oportuno haver um novo Protocolo ao Acordo Geral para conceder privilégios e imunidades aos juízes do Tribunal;

Acordam no seguinte:

Artigo 1.º

Para além dos privilégios e imunidades previstos no artigo 18.º do Acordo Geral, os juízes, respetivos cônjuges e filhos menores gozam dos privilégios, imunidades, isenções e facilidades concedidos aos agentes diplomáticos em conformidade com o Direito Internacional.

Artigo 2.º

Para efeitos deste Protocolo, entende-se por «juízes» quer os juízes eleitos em conformidade com o artigo 39.º da Convenção, quer qualquer juiz *ad hoc* designado por um Estado Parte interessado nos termos do n.º 2 do artigo 27.º da Convenção.

Artigo 3.º

A imunidade de jurisdição relativamente a declarações, orais ou escritas, e a todos os atos praticados pelos juízes no desempenho das suas funções deverá continuar a ser-lhes concedida mesmo após o termo do seu mandato, a fim de lhes ser assegurada uma total liberdade de expressão e completa independência no desempenho das suas funções.

Artigo 4.º

Os privilégios e imunidades não são concedidos para benefício pessoal dos juízes, mas para assegurar o desempenho independente das suas funções. Apenas o Tribunal, reunido em sessão plenária, é competente para levantar a imunidade dos juízes; ele tem não só o direito como também o dever de levantar a imunidade de um juiz sempre que, em seu entender, essa imunidade constitua um obstáculo à justiça e desde que ela possa ser levantada sem prejuízo do fim para que foi concedida.

Artigo 5.º

1 — O disposto nos artigos 1.º, 3.º e 4.º deste Protocolo aplica-se ao secretário do Tribunal e a um secretário-adjunto, em relação ao qual os Estados Partes na Convenção foram formalmente notificados de que ele substitui o secretário.

2 — O disposto no artigo 3.º deste Protocolo e no artigo 18.º do Acordo Geral aplica-se a um secretário-adjunto do Tribunal.

3 — Os privilégios e imunidades previstos nos números 1 e 2 deste artigo não são concedidos para benefício pessoal do secretário e de um secretário-adjunto, mas para facilitar o desempenho das suas funções. Apenas o Tribunal, reunido em sessão plenária, é competente para levantar a imunidade do seu secretário e de um secretário-adjunto; ele tem não só o direito como também o dever de levantar essa imunidade sempre que, em seu entender, essa imunidade constitua um obstáculo à justiça e desde que ela possa ser levantada sem prejuízo do fim para que foi concedida.

4 — O Secretário-Geral do Conselho da Europa pode, com o acordo do Presidente do Tribunal, levantar a imunidade de outros membros do pessoal da Secretaria, em conformidade com o disposto no artigo 19.º do Acordo Geral e tendo em conta as considerações previstas no n.º 3.

Artigo 6.º

1 — Os documentos e papéis do Tribunal, dos juízes e da Secretaria, na medida em que estejam relacionados com a atividade do Tribunal, são invioláveis.

2 — A correspondência oficial e outras comunicações oficiais do Tribunal, dos juízes e da Secretaria não podem ser retidas nem censuradas.

Artigo 7.º

1 — Este Protocolo está aberto à assinatura dos Estados-membros do Conselho da Europa, signatários do Acordo Geral, que podem manifestar o seu consentimento em ficarem vinculados pela:

a) Assinatura sem reserva de ratificação, aceitação ou aprovação; ou

b) Assinatura sob reserva de ratificação, aceitação ou aprovação, seguida de ratificação, aceitação ou aprovação.

2 — Os instrumentos de ratificação, aceitação ou aprovação deverão ser depositados junto do Secretário-Geral do Conselho da Europa.

Artigo 8.º

1 — Este Protocolo entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao termo de um período de um mês após a data em que três Partes no Acordo Geral tenham manifestado o seu consentimento em ficarem vinculadas pelo Protocolo, em conformidade com o disposto no artigo 7.º, ou na data da entrada em vigor do Protocolo n.º 11 à Convenção, consoante o que ocorrer mais tarde.

2 — Para qualquer Estado Parte no Acordo Geral que posteriormente assine este Protocolo sem reserva de ratificação, aceitação ou aprovação, ou o ratifique, aceite ou aprove, este Protocolo entrará em vigor um mês após a data da assinatura ou do depósito do instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação.

Artigo 9.º

1 — Qualquer Estado pode, aquando da sua assinatura sem reserva de ratificação, da sua ratificação ou em qualquer momento posterior, mediante declaração dirigida ao Secretário-Geral do Conselho da Europa, estender a aplicação deste Protocolo a todos ou a quaisquer dos territórios, cujas relações internacionais são por ele asseguradas, e nos quais se aplica a Convenção e respetivos Protocolos.

2 — A aplicação do Protocolo é extensível ao ou aos territórios indicados na notificação a partir do trigésimo dia a contar da data de receção da notificação pelo Secretário-Geral do Conselho da Europa.

3 — Qualquer declaração feita, nos termos do n.º 1, em relação a qualquer território indicado numa tal declaração, pode ser retirada ou modificada mediante notificação dirigida ao Secretário-Geral. A retirada ou modificação produz efeitos no primeiro dia do mês seguinte ao termo de um período de um mês a contar da data de receção da notificação pelo Secretário-Geral.

Artigo 10.º

O Secretário-Geral do Conselho da Europa deverá notificar os Estados-membros do Conselho da Europa:

a) De qualquer assinatura;

b) Do depósito de qualquer instrumento de ratificação, aceitação ou aprovação;

c) De qualquer data de entrada em vigor deste Protocolo, em conformidade com os artigos 8.º e 9.º;

d) De qualquer outro ato, notificação ou comunicação relacionados com este Protocolo.

Em fé do que os abaixo assinados, devidamente autorizados para o efeito, assinaram o presente Protocolo.

Feito em Estrasburgo, a 5 de março de 1996, nas línguas francesa e inglesa, fazendo ambos os textos igualmente fé, num único exemplar, o qual deverá ser depositado nos arquivos do Conselho da Europa. O Secretário-Geral do Conselho da Europa deverá remeter uma cópia autenticada a cada um dos Estados-membros do Conselho da Europa.

[1] Nota relativa à tradução: dando cumprimento à Resolução da Assembleia da República n.º 39/2013, que recomenda a substituição da expressão «Direitos do Homem» pela expressão «Direitos Humanos» nomeadamente em textos para publicação e divulgação [alínea *a*) da referida Resolução], efetuou-se essa substituição sempre que no texto é feita referência à primeira das duas expressões. Tal implicou alterar a designação, até ao momento utilizada, da Convenção, dos Protocolos e do Tribunal.

Resolução da Assembleia da República n.º 20/2015

Recomenda ao Governo a revisão da Portaria n.º 275-A/2012, de 11 de setembro, garantindo a continuidade do percurso escolar no ensino secundário dos alunos com necessidades educativas especiais.

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que proceda à revisão da Portaria n.º 275-A/2012, de 11 de setembro, garantindo a flexibilidade necessária relativamente às adaptações do percurso escolar no ensino secundário dos alunos com necessidades educativas especiais.

Aprovada em 6 de fevereiro de 2015.

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

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Decreto Regulamentar n.º 2/2015

de 20 de fevereiro

O Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio, veio proceder à criação do Hospital das Forças Armadas (HFAR), como um estabelecimento hospitalar militar único, na dependência do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA), constituído pelo Polo de Lisboa (HFAR/PL), sito no Lumiar, em Lisboa, no designado Campus de Saúde Militar, e pelo Polo do Porto, sito nas instalações do antigo Hospital Militar Regional n.º 1 (HMR1), no Porto.

Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio, foi o HFAR/PL reestruturado e o HMR1 extinto, tendo as respetivas atribuições e competências sido transferidas para o HFAR, não tendo resultado desta reorganização de serviços qualquer acréscimo significativo de órgãos, serviços ou cargos.

Concluído o processo de fusão iniciado pelo, entretanto revogado, Decreto-Lei n.º 187/2012, de 16 de agosto, mostra-se agora necessário aprovar um novo decreto regulamentar, que revogando o Decreto Regulamentar n.º 51/2012, de 10 de dezembro, defina os princípios de gestão, a estrutura orgânica e a estrutura funcional do HFAR, bem como as competências dos respetivos órgãos, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio.

Pretende-se ainda, através do presente decreto regulamentar, estabelecer um novo regime de faturação que permita ultrapassar as dificuldades decorrentes da aplicação da tabela de preços e acordos em vigor no Serviço Nacional de Saúde para a generalidade dos atos médicos praticados e dos serviços prestados pelo HFAR.

O presente decreto regulamentar estabelece regras sobre a estrutura orgânica, as competências, a composição e o funcionamento do Centro de Epidemiologia e Intervenção Preventiva, da Unidade Militar de Toxicologia e da Unidade de Tratamento Intensivo de Toxicodependência e Alcoolismo, enquanto entidades na dependência hierárquica do diretor do HFAR, atenta a nova arquitetura do sistema de saúde militar.

De acordo com o disposto na citada norma do Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio, os princípios de gestão, a estrutura orgânica e a estrutura funcional do HFAR, bem como as competências dos respetivos órgãos, são aprovados por decreto regulamentar, sob proposta do CEMGFA, ouvido o Conselho de Chefes do Estado-Maior.

Assim:

Nos termos da alínea *c*) do artigo 199.º da Constituição, do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio, e do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Estrutura e competências

Artigo 1.º

Objeto

O presente decreto regulamentar estabelece a estrutura orgânica e funcional do Hospital das Forças Armadas (HFAR), bem como as competências dos respetivos órgãos e os princípios de gestão aplicáveis.

Artigo 2.º

Estrutura

1 — O HFAR é constituído pelos:

a) Polo de Lisboa (HFAR/PL);
b) Polo do Porto (HFAR/PP).

2 — A estrutura interna do HFAR integra:

a) A direção;
b) A estrutura executiva de apoio à direção.

3 — A atividade clínica do HFAR é apoiada por comissões técnicas hospitalares, das quais fazem parte a Comissão de Ética para a Saúde, a Comissão de Qualidade e Segurança do Doente e a Comissão de Controlo da Infeção Hospitalar.

4 — As normas relativas à identificação, à composição, às competências e ao funcionamento das comissões referidas no número anterior constam do regulamento interno.

5 — Dependem hierarquicamente do diretor, ficando integrados no HFAR:

a) O Centro de Epidemiologia e Intervenção Preventiva (CEIP);
b) A Unidade Militar de Toxicologia (UMT);
c) A Unidade de Tratamento Intensivo de Toxicodependência e Alcoolismo (UTITA).

6 — Dependem funcionalmente do diretor, ficando integrados no respetivo ramo das Forças Armadas:

a) O Centro de Medicina Subaquática e Hiperbárica;
b) O Centro de Medicina Aeronáutica.

7 — Os quadros técnicos de cuidados diferenciados dos módulos cirúrgicos, de farmácia e de cuidados intensivos necessários ao funcionamento do Hospital de Campanha (HC), prestam serviço em permanência no HFAR, mantendo-se em Ordem de Batalha do HC, para efeitos de treino, exercícios e emprego operacional.

Artigo 3.º

Direção

1 — Integram a direção do HFAR:

a) O diretor;
b) O diretor clínico;
c) O subdiretor para o HFAR/PL;
d) O subdiretor para o HFAR/PP.

2 — No âmbito da coordenação técnica da atividade de enfermagem, a direção é coadjuvada pelo enfermeiro coordenador e pelos enfermeiros coordenadores adjuntos, que dependem funcionalmente daquele.

Artigo 4.º

Diretor

1 — Ao diretor compete dirigir e orientar a ação do HFAR, com vista à prossecução da missão deste serviço, e em especial:

a) Promover a elaboração do plano anual de atividades;
b) Promover a elaboração do relatório anual de atividades;
c) Submeter o plano e o relatório anual de atividades, a proposta de orçamento, a proposta de mapa de pessoal e o balanço social à aprovação do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA);
d) Assegurar a execução do orçamento e do plano anual de atividades;
e) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento do HFAR, propondo ao CEMGFA a criação de novos serviços, a sua extinção ou modificação ou a alteração do quadro orgânico;
f) Propor ao CEMGFA a designação do diretor clínico, dos subdiretores para os polos do HFAR, dos chefes do Departamento de Administração e Finanças, do Departamento de Recursos Humanos e do Departamento de Logística e do enfermeiro coordenador;
g) Designar, por despacho, os diretores clínicos adjuntos e os chefes dos departamentos clínicos dos polos do HFAR;
h) Controlar a atividade desenvolvida por toda a estrutura do HFAR;
i) Determinar medidas sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes;
j) Homologar os pareceres das comissões hospitalares e das juntas médicas que estejam na sua dependência direta;
k) Decidir sobre a realização de ensaios clínicos e terapêuticos, ouvida a Comissão de Ética para a Saúde, sem prejuízo do cumprimento das disposições aplicáveis;
l) Submeter ao CEMGFA a realização da avaliação externa do cumprimento das orientações e procedimentos clínicos pelas entidades competentes;
m) Representar o HFAR em atos oficiais;
n) Propor ao CEMGFA a celebração de acordos e protocolos com entidades externas às Forças Armadas;
o) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
p) Adotar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade;
q) Propor ao CEMGFA a aprovação do regulamento interno.

2 — O cargo de diretor é exercido por um militar médico, com o posto de comodoro ou brigadeiro-general, designado em comissão normal, por um período de três anos, por despacho do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional, rotativamente por cada um dos ramos das Forças Armadas, sob proposta do CEMGFA, ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior, após indigitação do respetivo Chefe do Estado-Maior.
3 — O diretor é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo subdiretor de maior antiguidade.
4 — O diretor pode delegar ou subdelegar competências no diretor clínico e nos subdiretores para os polos do HFAR, bem como noutros oficiais que dele dependam diretamente, e autorizar a subdelegação das mesmas.
5 — O diretor tem direito à atribuição de um abono mensal para despesas de representação, nos termos previstos no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por equiparação a cargo de direção superior de 2.º grau.

Artigo 5.º

Gabinete de Apoio ao Diretor

1 — O diretor dispõe de um gabinete de apoio que integra:

a) A Assessoria Jurídica;
b) A Auditoria Interna;
c) O Secretariado.

2 — As normas relativas à composição e ao funcionamento do Gabinete de Apoio ao Diretor constam do regulamento interno.

Artigo 6.º

Diretor clínico

1 — Para além das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor, ao diretor clínico compete superintender a atividade clínica do HFAR e em especial:

a) Coordenar a assistência aos utentes e assegurar a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados;

b) Assegurar uma integração adequada da atividade clínica dos departamentos, serviços e outras unidades, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;

c) Propor ao diretor as medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços clínicos, atentos os parâmetros de qualidade, eficiência e eficácia exigidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;

d) Propor ao diretor as linhas de orientação clínica dos polos do HFAR, nomeadamente quanto à criação de novos serviços, a sua extinção ou modificação;

e) Coordenar a elaboração dos planos de atividades clínicas a integrar no plano anual de atividades do HFAR;

f) Emitir parecer sobre os relatórios mensais da atividade clínica dos polos do HFAR, apresentados pelos diretores clínicos adjuntos;

g) Elaborar o relatório anual das atividades clínicas do HFAR;

h) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o diretor pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;

i) Propor ao diretor, sempre que necessário, a realização pelas entidades competentes da avaliação externa do cumprimento das orientações e procedimentos clínicos no HFAR;

j) Promover a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde;

k) Deliberar sobre os conflitos de natureza técnica na área clínica;

l) Participar nos processos de admissão e mobilidade interna do pessoal clínico;

m) Promover a constante atualização científica e técnico-profissional do pessoal clínico, nomeadamente através da implementação de ações de formação;

n) Deliberar sobre questões relativas à deontologia médica, quando não for possível o recurso à Comissão de Ética para a Saúde em tempo útil.

2 — O cargo de diretor clínico é exercido por um militar médico, com o posto de capitão-de-mar-e-guerra ou coronel, designado em comissão normal, por um período de três anos, por despacho do CEMGFA, rotativamente por cada um dos ramos das Forças Armadas, após indigitação do respetivo Chefe do Estado-Maior.

3 — O cargo de diretor clínico é exercido na direta dependência do diretor.

4 — O diretor clínico é coadjuvado pelo diretor clínico adjunto para o HFAR/PL e pelo diretor clínico adjunto para o HFAR/PP, que dele dependem funcionalmente.

5 — Os diretores clínicos adjuntos para os polos do HFAR são militares médicos, com o posto de capitão-de-fragata ou tenente-coronel, em acumulação de funções.

6 — O diretor clínico é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo diretor clínico adjunto de maior antiguidade.

7 — O diretor clínico pode delegar as competências que lhe forem conferidas nos diretores clínicos adjuntos.

8 — O diretor clínico tem direito à atribuição de um abono mensal para despesas de representação nos termos previstos no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por equiparação a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 7.º

Subdiretores

1 — Para além das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor, aos subdiretores compete dirigir a atividade dos respetivos polos, e em especial:

a) Garantir a execução das decisões do diretor;

b) Controlar a atividade desenvolvida;

c) Propor ao diretor a definição das linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento do HFAR, nomeadamente quanto à criação de novos serviços, a sua extinção ou modificação ou a alteração do quadro orgânico;

d) Promover a elaboração dos planos e relatórios de atividades, de acordo com as orientações do diretor;

e) Propor ao diretor as medidas necessárias e adequadas à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas, atentos os parâmetros de qualidade, eficiência e eficácia exigidos;

f) Promover a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica do funcionamento das várias áreas e serviços;

g) Designar, por despacho, o enfermeiro coordenador adjunto, em acumulação de funções.

2 — O subdiretor para o HFAR/PL e o subdiretor para o HFAR/PP são militares médicos com o posto de capitão-de-mar-e-guerra ou coronel, designados em comissão normal, por um período de três anos, por despacho do CEMGFA, rotativamente por cada um dos ramos das Forças Armadas, após indigitação do respetivo Chefe do Estado-Maior.

3 — O subdiretor para o HFAR/PL e o subdiretor para o HFAR/PP dependem diretamente do diretor.

4 — Os subdiretores para os polos são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelo militar médico de maior antiguidade colocado no respetivo polo.

5 — O subdiretor para o HFAR/PL e subdiretor para o HFAR/PP têm direito à atribuição de um abono mensal para despesas de representação nos termos previstos no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, por equiparação a cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 8.º

Estrutura executiva de apoio à direção

A estrutura executiva de apoio à direção integra:

a) O Departamento de Administração e Finanças;

b) O Departamento de Recursos Humanos;

c) O Departamento de Logística.

Artigo 9.º

Departamento de Administração e Finanças

1 — O Departamento de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

a) O Serviço de Gestão de Utentes;

b) O Serviço Financeiro;

c) O Gabinete de Análise Prospetiva e Controlo de Gestão.

2 — Para além das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor, ao chefe do Departamento de Administração e Finanças compete chefiar o departamento e em especial:

a) Elaborar o plano anual de atividades e apresentar superiormente a respetiva proposta orçamental;
b) Definir o quadro de indicadores de gestão hospitalar de apoio à decisão do diretor;
c) Monitorizar a execução orçamental e o desenvolvimento da atividade hospitalar com suporte no plano de atividades aprovado e em obediência ao quadro de indicadores de gestão definidos;
d) Promover a implementação e manutenção de um sistema de controlo interno que garanta a salvaguarda dos ativos, a integridade e fiabilidade do sistema de informação e a observância das leis, dos regulamentos e das normas aplicáveis, assim como o acompanhamento dos objetivos globais definidos;
e) Propor medidas tendentes à correção dos desvios registados;
f) Garantir a organização e gestão do arquivo clínico, a uniformização de procedimentos de registo de atos clínicos e a prontidão dos registos clínicos para efeitos de faturação;
g) Apresentar superiormente o relatório anual de atividades e os documentos de prestação de contas, nos termos superiormente definidos;
h) Elaborar e difundir normas de natureza técnica no âmbito funcional do departamento.

3 — As normas relativas à composição e ao funcionamento dos serviços e do gabinete previstos no n.º 1 constam do regulamento interno.

Artigo 10.º

Departamento de Recursos Humanos

1 — O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

a) O Serviço de Recursos Humanos;
b) O Serviço de Ensino, Formação e Treino.

2 — Para além das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor, ao chefe do Departamento de Recursos Humanos compete chefiar o departamento e em especial:

a) Assegurar a adequada gestão do pessoal que presta serviço no HFAR, designadamente no âmbito dos procedimentos de admissão e movimentos internos de pessoal;
b) Coordenar a aplicação harmonizada do sistema de avaliação de desempenho;
c) Promover a formação contínua do pessoal, garantindo a permanente atualização das técnicas utilizadas, tendo em vista a respetiva valorização e aperfeiçoamento;
d) Coordenar e orientar as atividades de ensino, formação e treino, a desenvolver pelos polos do HFAR;
e) Elaborar e difundir normas de natureza técnica no âmbito funcional do departamento;
f) Promover a elaboração do balanço social.

3 — As normas relativas à composição e ao funcionamento dos serviços previstos no n.º 1 constam do regulamento interno.

Artigo 11.º

Departamento de Logística

1 — O Departamento de Logística tem a seguinte estrutura:

a) O Serviço de Aprovisionamento;
b) O Serviço de Instalações e Equipamentos;
c) O Serviço de Comunicações e Sistemas de Informação.

2 — Para além das competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor, ao chefe do Departamento de Logística compete chefiar o departamento e em especial:

a) Assegurar a gestão do processo de aprovisionamento hospitalar, através da programação das necessidades de medicamentos, dispositivos médicos e outros bens e equipamentos, bem como de serviços externos;
b) Coordenar o funcionamento dos serviços de suporte geral dos polos do HFAR, em função das respetivas necessidades de apoio que não sejam satisfeitas por unidades criadas especificamente para o efeito;
c) Assegurar a gestão e o adequado funcionamento de instalações técnicas especiais;
d) Garantir a inventariação e gestão do imobilizado hospitalar, incluindo os equipamentos de suporte ao serviço de comunicações e sistemas de informação, bem como do *software* de gestão hospitalar, através da sua permanente atualização;
e) Elaborar e difundir normas de natureza técnica no âmbito funcional do departamento.

3 — As normas relativas à composição e ao funcionamento dos serviços previstos no n.º 1 constam do regulamento interno.

Artigo 12.º

Chefes dos departamentos

1 — Os chefes dos departamentos da estrutura executiva de apoio à direção, sendo militares, detêm o posto de capitão-de-fragata ou tenente-coronel e são designados em comissão normal, por um período de três anos, por despacho do CEMGFA.
2 — Tratando-se de elementos não militares, os titulares dos cargos referidos no número anterior, são designados por despacho do CEMGFA, por um período de três anos, atento o regime em vigor na Administração Pública para provimento de cargos dirigentes, sendo aqueles equiparados, para efeitos remuneratórios, a cargo de direção intermédia de 1.º grau, sem prejuízo do direito de opção pela remuneração base devida na situação jurídico-funcional de origem, nos termos previstos na lei aplicável.
3 — Os chefes dos departamentos referidos nos números anteriores dependem diretamente do diretor.
4 — Os chefes dos departamentos a que se referem os n.ºs 1 e 2 têm direito à atribuição de um abono mensal para despesas de representação, nos termos previstos no estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da

administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Artigo 13.º

Estrutura das áreas clínicas

1 — A área clínica de cada um dos polos do HFAR tem a seguinte estrutura:

a) O Departamento de Medicina, que compreende:

i) Os serviços hospitalares;
ii) As unidades funcionais;
iii) As unidades integradas no Serviço de Medicina Interna.

b) O Departamento de Cirurgia, que compreende:

i) Os serviços hospitalares;
ii) As unidades funcionais;
iii) As unidades integradas no Serviço de Cirurgia Geral;
iv) O Bloco Operatório e Central de Esterilização.

c) O Departamento de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica, que compreende:

i) Os serviços hospitalares;
ii) As unidades funcionais.

d) O Departamento de Urgência e Cuidados Intensivos, que compreende:

i) O Serviço de Urgência;
ii) A Unidade de Cuidados Intensivos e Intermédios.

e) As unidades de apoio assistencial, que são as seguintes:

i) A Farmácia Hospitalar;
ii) A Psicologia Clínica;
iii) A Nutrição e Dietética;
iv) O Serviço Social.

2 — Para além da área clínica, o HFAR/PL e o HFAR/PP dispõem, cada um, de um enfermeiro coordenador adjunto, que depende tecnicamente do enfermeiro coordenador, e de um serviço de suporte, que presta ao respetivo subdiretor apoio nas áreas de administração e finanças, recursos humanos, logística, assistência religiosa e voluntariado.

3 — As normas relativas à composição e ao funcionamento dos departamentos e unidades previstos nos números anteriores constam do regulamento interno.

Artigo 14.º

Centro de Epidemiologia e Intervenção Preventiva

1 — O CEIP tem a seguinte estrutura:

a) O Departamento de Vigilância e Controlo Epidemiológico;
b) O Departamento de Rastreio, Profilaxia e Controlo de Doenças Infecciosas;
c) O Departamento de Aprontamento Médico-Sanitário.

2 — O Chefe do CEIP é um militar, médico, com o posto de capitão-de-mar-e-guerra ou coronel ou capitão-fragata ou tenente-coronel, nomeado em comissão normal, por um período de três anos, por despacho do CEMGFA.

3 — As normas relativas às competências, à composição e ao funcionamento do CEIP constam do regulamento interno.

Artigo 15.º

Unidade Militar de Toxicologia

1 — A UMT tem a seguinte estrutura:

a) O Gabinete de Gestão da Qualidade;
b) O Laboratório de Toxicologia.

2 — O Chefe da UMT é um militar, farmacêutico, com o posto de capitão-de-mar-e-guerra ou coronel ou capitão-de-fragata ou tenente-coronel, nomeado em comissão normal, por um período de três anos, por despacho do CEMGFA.

3 — As normas relativas às competências, à composição e ao funcionamento da UMT constam do regulamento interno.

Artigo 16.º

Unidade de Tratamento Intensivo de Toxicodependência e Alcoolismo

1 — A UTITA tem a seguinte estrutura:

a) O Departamento Clínico;
b) O Departamento de Apoio.

2 — O Chefe da UTITA é um militar, médico, com o posto de capitão-de-mar-e-guerra ou coronel ou capitão-de-fragata ou tenente-coronel, nomeado em comissão normal, por um período de três anos, por despacho do CEMGFA.

3 — As normas relativas às competências, à composição e ao funcionamento da UTITA constam do regulamento interno.

CAPÍTULO II

Princípios e níveis de gestão

Artigo 17.º

Princípios de gestão

O HFAR deve pautar a sua atividade pelos seguintes princípios de gestão:

a) Gestão centralizada dos recursos, no respeito pelo cumprimento dos objetivos definidos pelo CEMGFA;
b) Desenvolvimento da atividade de acordo com o previsto nos instrumentos de gestão previsional, designadamente plano de atividades, orçamento anual e outros;
c) Desenvolvimento da atividade hospitalar, com base em indicadores de gestão e medidas de controlo interno, para apoio à decisão do diretor;
d) Garantia da prestação de cuidados de saúde de qualidade aos utentes.

Artigo 18.º

Níveis de gestão

1 — O HFAR adota um modelo de gestão centralizada, que compreende os níveis de gestão estratégica, intermédia e operacional.

2 — Ao diretor compete definir a estratégia, estabelecer os objetivos, consolidar os projetos e assegurar a sua execução, monitorização e controlo.

3 — Aos subdiretores para os polos e aos diretores e chefes dos centros e unidades na dependência do HFAR, enquanto níveis intermédios de gestão, compete a transposição da estratégia, dos objetivos e das metas do HFAR para planos de atividade e propostas orçamentais a submeter ao diretor e coordenar a sua execução com os serviços que as constituem, uma vez aprovados.

4 — A gestão operacional compete aos serviços, tendo em consideração os objetivos e as metas estabelecidas pelo diretor para a respetiva área.

Artigo 19.º

Processo de faturação

O regime de faturação referente aos atos médicos praticados e cuidados de saúde prestados pelo HFAR no âmbito das suas atribuições é fixado em despacho do Ministro da Defesa Nacional.

CAPÍTULO III

Disposições transitórias e finais

Artigo 20.º

Norma transitória

Compete ao diretor propor ao CEMGFA os termos do processo de adaptação do HFAR/PP ao programa funcional aprovado pelo Despacho n.º 2064/2014, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 28, de 10 de fevereiro, bem como a respetiva coordenação.

Artigo 21.º

Regulamento interno

O regulamento interno referido no presente decreto regulamentar é aprovado nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 84/2014, de 27 de maio.

Artigo 22.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 51/2012, de 10 de dezembro.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente decreto regulamentar entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 23 de dezembro de 2014. — *Pedro Passos Coelho — Hélder Manuel Gomes dos Reis — José Pedro Correia de Aguiar-Branco — Fernando Serra Leal da Costa.*

Promulgado em 12 de fevereiro de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 16 de fevereiro de 2015.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho.*

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA

Portaria n.º 43/2015

de 20 de fevereiro

A delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) para a área do município de Sernancelhe foi aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 111/97, de 19 de junho de 1997, publicada no *Diário da República* n.º 154, 1.ª Série B, de 7 de julho de 1997.

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte apresentou, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, uma proposta de delimitação de REN para o município de Sernancelhe, enquadrada no procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal do mesmo município.

A Comissão Nacional da Reserva Ecológica Nacional (CNREN) pronunciou-se favoravelmente sobre a delimitação proposta, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 93/90, de 19 de março, aplicável por via do referido n.º 2 do artigo 41.º, sendo que os respetivos pareceres se encontram consubstanciados em atas das reuniões daquela Comissão, realizadas em 19 de setembro de 2012 e 22 de abril de 2013, subscritas pelos representantes que a compõem, bem como na documentação relativa às demais diligências no âmbito do respetivo procedimento.

Sobre a referida delimitação foi ouvida a Câmara Municipal de Sernancelhe, tendo apresentado declaração datada de 11 de julho de 2012, em que manifestou concordância com a presente delimitação da REN, realizada no âmbito da revisão do Plano Diretor Municipal de Sernancelhe.

Assim, considerando o disposto no n.º 2 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 239/2012, de 2 de novembro, e nos n.os 2 e 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 81/2012, de 3 de outubro, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, no uso das competências delegadas pelo Ministro do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, previstas na subalínea *ii)* da alínea *b)* do n.º 3 do Despacho n.º 13322/2013, de 11 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 202, de 18 de outubro de 2013, alterado pelo Despacho n.º 1941-A/2014, de 5 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2014, e pelo Despacho n.º 9478/2014, de 5 de junho de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 139, de 22 de julho de 2014, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

É aprovada a delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Sernancelhe, com as áreas a integrar e a excluir identificadas nas plantas e no quadro anexo à presente portaria, que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Consulta

As referidas plantas, o quadro anexo e a memória descritiva do presente processo podem ser consultados na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR do Norte), bem como na Direção-Geral do Território (DGT).

Artigo 3.º

Produção de efeitos

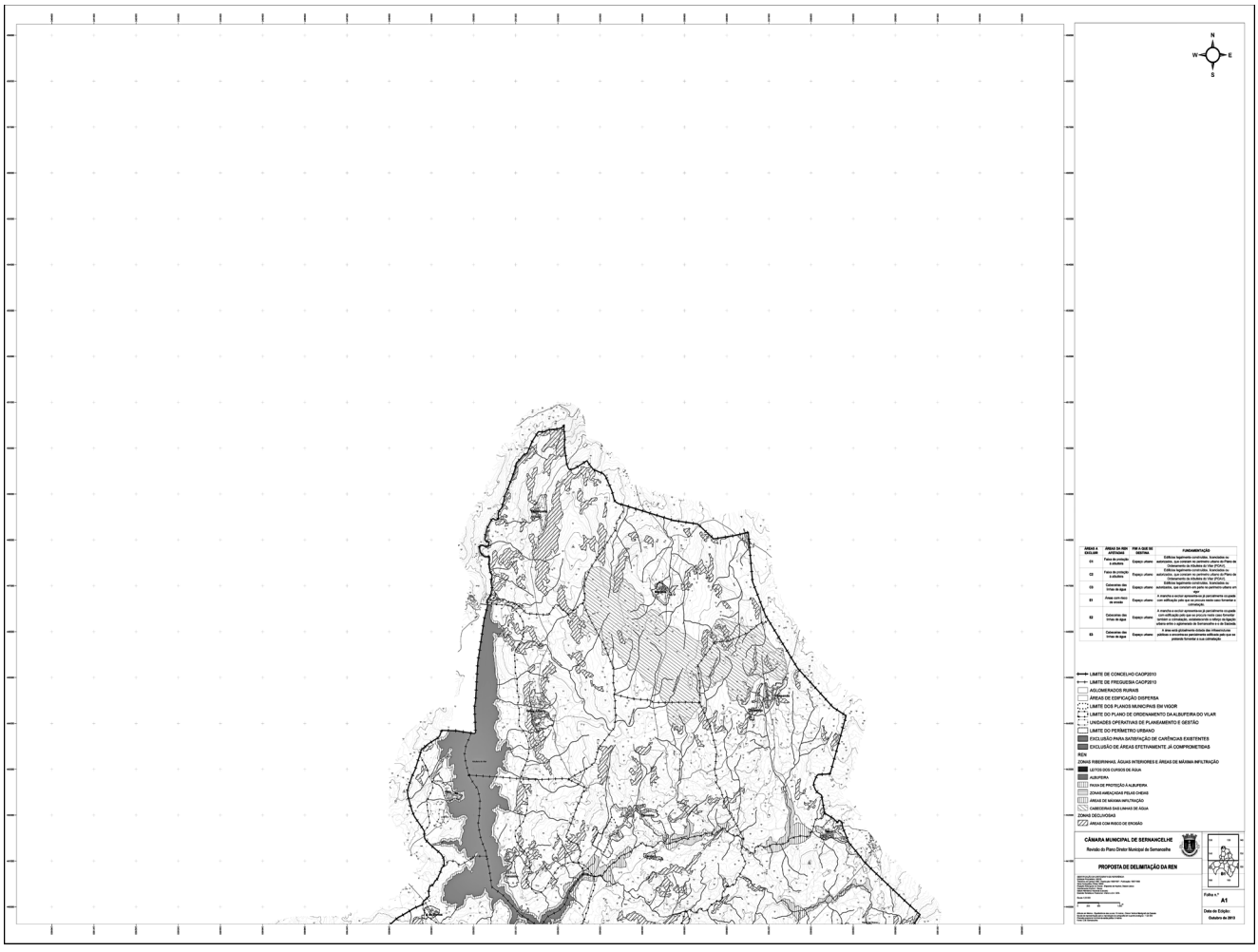
A presente portaria produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

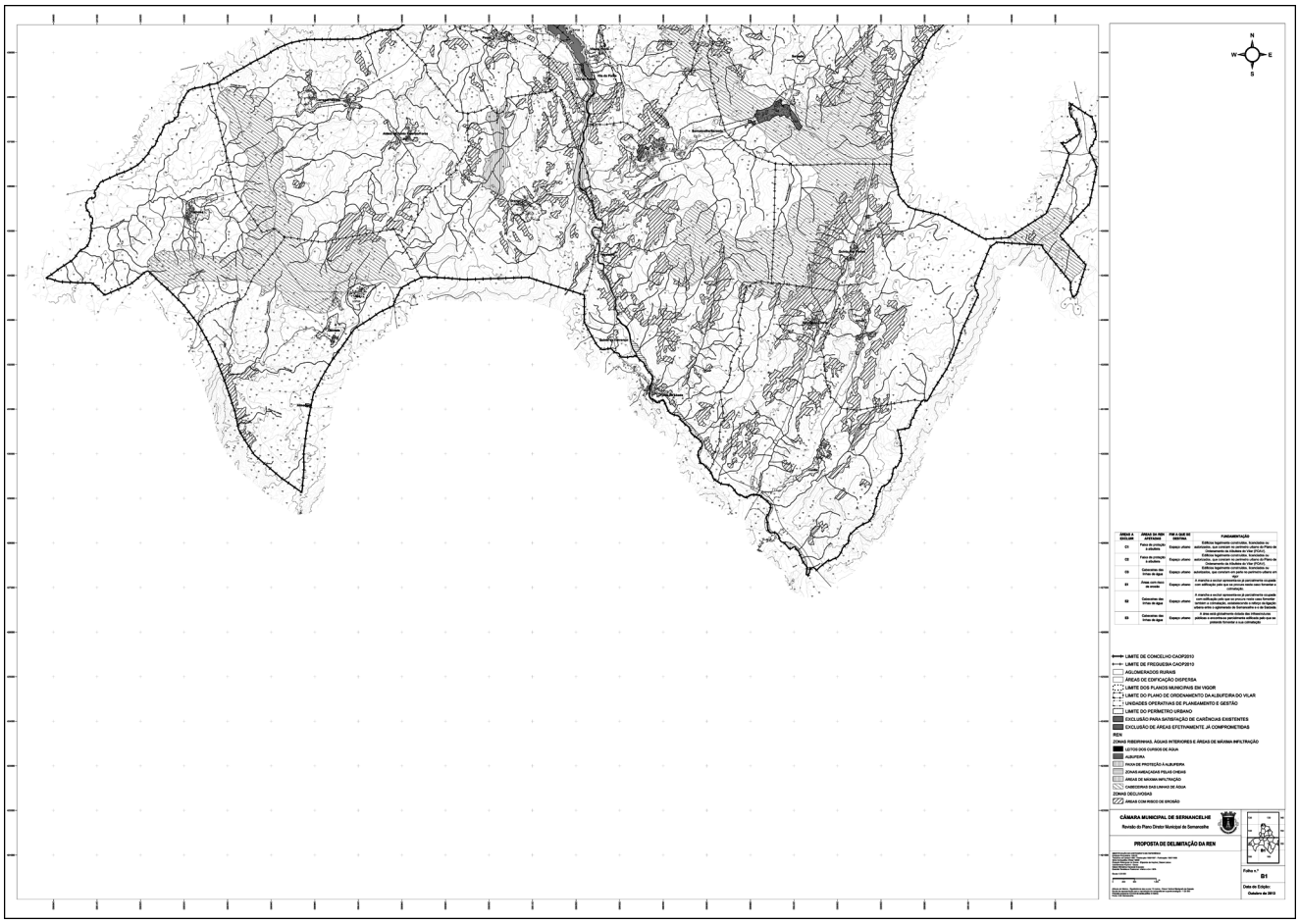
O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Miguel de Castro Neto*, em 4 de fevereiro de 2015.

QUADRO ANEXO

Delimitação da Reserva Ecológica Nacional no município de Sernancelhe

ÁREAS A EXCLUIR (n.º de ordem)	ÁREAS DA REN AFETADAS	FIM A QUE SE DESTINA	FUNDAMENTAÇÃO
C1	Faixa de proteção à albufeira	Espaço urbano	Edifícios legalmente construídos, licenciados ou autorizados, que constam no perímetro urbano do Plano de Ordenamento da Albufeira do Vilar (POAV).
C2	Faixa de proteção à albufeira	Espaço urbano	Edifícios legalmente construídos, licenciados ou autorizados, que constam no perímetro urbano do Plano de Ordenamento da Albufeira do Vilar (POAV).
C3	Cabeceiras das linhas de água	Espaço urbano	Edifícios legalmente construídos, licenciados ou autorizados, que constam em parte no perímetro urbano em vigor.
E1	Áreas com risco de erosão	Espaço urbano	A mancha a excluir apresenta-se parcialmente ocupada com edificação pelo que se procura neste caso fomentar a colmatação.
E2	Cabeceiras das linhas de água	Espaço urbano	A mancha a excluir apresenta-se parcialmente ocupada com edificação pelo que se procura neste caso fomentar também a respetiva colmatação, estabelecendo o reforço da ligação urbana entre o aglomerado de Sernancelhe e o de Sarzeda.
E3	Cabeceiras das linhas de água	Espaço urbano	A área está globalmente dotada das infraestruturas públicas e encontra-se parcialmente edificada, pelo que se pretende fomentar a sua colmatação.





MINISTÉRIOS DO AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E ENERGIA, DA SAÚDE E DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Portaria n.º 44/2015

de 20 de fevereiro

O Decreto-Lei n.º 156/2013, de 5 de novembro, estabelece o quadro legal e regulador para a gestão responsável e segura do combustível nuclear e dos resíduos radioativos, e transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Diretiva n.º 2011/70/Euratom, do Conselho, de 19 de julho de 2011.

No âmbito da transposição desta Diretiva e tendo por base a obrigação dos Estados membros definirem a extensão do controlo regulador da gestão do combustível nuclear e dos resíduos radioativos, foram fixadas, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 156/2013, as definições dos níveis de exclusão e dos níveis de liberação para os resíduos radioativos sólidos.

O estudo dos valores dos níveis de exclusão e dos níveis de liberação para os diferentes radionuclídeos tem vindo a ser desenvolvido pelas organizações internacionais da área, das quais Portugal é Parte, nomeadamente, pela Agência Internacional de Energia Atómica (AIEA).

Recentemente foram adotados pela Diretiva 2013/59/Euratom, de 5 de dezembro de 2013, publicada pelo Jornal Oficial da União Europeia, em 17 de janeiro de 2014, os valores dos níveis de liberação anteriormente publicados pela AIEA através do «Safety Guide No. RS-G1.7 — Application of the concepts of exclusion, exemption and clearance».

Neste contexto, e atendendo à referência incondicional da AIEA para esta área e também ao facto de se tornar obrigatório por via da Diretiva 2013/59/Euratom, de 5 de dezembro de 2013, a transposição para a legislação nacional destes níveis, a adoção destes valores de referência torna-se inevitável.

Assim:

Nos termos do n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 156/2013, de 5 de novembro, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Ambiente, Adjunto do Ministro da Saúde, e da Ciência, no uso de poderes delegados:

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados os valores dos níveis de liberação para os resíduos radioativos sólidos a aplicar pela Comissão Reguladora para a Segurança das Instalações Nucleares.

Artigo 2.º

Valores de liberação

1 — Os valores de concentração indicados no Quadro A, Parte 1, ou no Quadro A, Parte 2, aplicam-se para a liberação de materiais sólidos destinados a reutilização, reciclagem, eliminação convencional ou incineração.

2 — Em casos de mistura de mais de um nuclídeo na mesma matriz, deve ser inferior a 1 a soma ponderada dos

quocientes entre a concentração de atividade para cada um dos nuclídeos e o correspondente valor de liberação.

3 — Os valores do Quadro A, Parte 2, aplicam-se individualmente a cada radionuclídeo progenitor.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

O Secretário de Estado do Ambiente, *Paulo Guilherme da Silva Lemos,* em 6 de fevereiro de 2015. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, *Fernando Serra Leal da Costa,* em 5 de fevereiro de 2015. — A Secretária de Estado da Ciência, *Maria Leonor de Sá Barreiros da Silva Parreira,* em 5 de fevereiro de 2015.

QUADRO A: Valores de concentração de atividade para efeitos de liberação de materiais que podem ser aplicados por defeito a qualquer quantidade e a qualquer tipo de material sólido.

QUADRO A Parte 1: Radionuclídeos artificiais

Radionuclídeo	Concentração de atividade (kBq/kg)
H-3	100
Be-7	10
C-14	1
F-18	10
Na-22	0,1
Na-24	1
Si-31	1000
P-32	1000
P-33	1000
S-35	100
Cl-36	1
Cl-38	10
K-42	100
K-43	10
Ca-45	100
Ca-47	10
Sc-46	0,1
Sc-47	100
Sc-48	1
V-48	1
Cr-51	100
Mn-51	10
Mn-52	1
Mn-52m	10
Mn-53	100
Mn-54	0,1
Mn-56	10
Fe-52[a]	10
Fe-55	1000
Fe-59	1
Co-55	10
Co-56	0,1
Co-57	1
Co-58	1
Co-58m	10 000
Co-60	0,1
Co-60m	1000
Co-61	100
Co-62m	10
Ni-59	100
Ni-63	100
Ni-65	10
Cu-64	100
Zn-65	0,1
Zn-69	1000
Zn-69m[a]	10
Ga-72	10
Ge-71	10000
As-73	1000
As-74	10
As-76	10
As-77	1000
Se-75	1
Br-82	1
Rb-86	100
Sr-85	1
Sr-85m	100
Sr-87m	100
Sr-89	1000
Sr-90[a]	1
Sr-91[a]	10
Sr-92	10
Y-90	1000
Y-91	100
Y-91m	100
Y-92	100
Y-93	100
Zr-93	10
Zr-95[a]	1
Zr-97[a]	10
Nb-93m	10
Nb-94	0,1
Nb-95	1
Nb-97[a]	10
Nb-98	10
Mo-90	10
Mo-93	10
Mo-99[a]	10
Mo-101[a]	10
Tc-96	1
Tc-96m	1000
Tc-97	10
Tc-97m	100
Tc-99	1
Tc-99m	100
Ru-97	10
Ru-103[a]	1
Ru-105[a]	10
Ru-106[a]	0,1
Rh-103m	10000
Rh-105	100
Pd-103[a]	1000
Pd-109[a]	100
Ag-105	1
Ag-110m[a]	0,1
Ag-111	100
Cd-109[a]	1
Cd-115[a]	10
Cd-115m[a]	100
In-111	10
In-113m	100
In-114m[a]	10
In-115m	100
Sn-113[a]	1
Sn-125	10
Sb-122	10
Sb-124	1
Sb-125[a]	0,1
Te-123m	1
Te-125m	1000
Te-127	1000
Te-127m[a]	10
Te-129	100
Te-129m[a]	10
Te-131	100
Te-131m[a]	10
Te-132[a]	1
Te-133	10
Te-133m	10
Te-134	10
I-123	100
I-125	100
I-126	10

Radionuclídeo	Concentração de atividade (kBq/kg)
I-129	0,01
I-130	10
I-131	10
I-132	10
I-133	10
I-134	10
I-135	10
Cs-129	10
Cs-131	1000
Cs-132	10
Cs-134	0,1
Cs-134m	1000
Cs-135	100
Cs-136	1
Cs-137[a]	0,1
Cs-138	10
Ba-131	10
Ba-140	1
La-140	1
Ce-139	1
Ce-141	100
Ce-143	10
Ce-144	10
Pr-142	100
Pr-143	1000
Nd-147	100
Nd-149	100
Pm-147	1000
Pm-149	1000
Sm-151	1000
Sm-153	100
Eu-152	0,1
Eu-152m	100
Eu-154	0,1
Eu-155	1
Gd-153	10
Gd-159	100
Tb-160	1
Dy-165	1000
Dy-166	100
Ho-166	100
Er-169	1000
Er-171	100
Tm-170	100
Tm-171	1000
Yb-175	100
Lu-177	100
Hf-181	1
Ta-182	0,1
W-181	10
W-185	1000
W-187	10
Re-186	1000
Re-188	100
Os-185	1
Os-191	100
Os-191m	1000
Os-193	100
Ir-190	1
Ir-192	1
Ir-194	100
Pt-191	10
Pt-193m	1000
Pt-197	1000
Pt-197m	100
Au-198	10
Au-199	100
Hg-197	100
Hg-197m	100
Hg-203	10
Tl-200	10
Tl-201	100
Tl-202	10
Tl-204	1
Pb-203	10
Bi-206	1
Bi-207	0,1
Po-203	10
Po-205	10
Po-207	10
At-211	1000
Ra-225	10
Ra-227	100
Th-226	1000
Th-229	0,1
Pa-230	10
Pa-233	10
U-230	10
U-231[a]	100
U-232[a]	0,1
U-233	1
U-236	10
U-237	100
U-239	100
U-240[a]	100
Np-237[a]	1
Np-239	100
Np-240	10
Pu-234	100
Pu-235	100
Pu-236	1
Pu-237	100
Pu-238	0,1
Pu-239	0,1
Pu-240	0,1
Pu-241	10
Pu-242	0,1
Pu-243	1000
Pu-244[a]	0,1
Am-241	0,1
Am-242	1000
Am-242m[a]	0,1
Am-243[a]	0,1
Cm-242	10
Cm-243	1
Cm-244	1
Cm-245	0,1
Cm-246	0,1
Cm-247[a]	0,1
Cm-248	0,1
Bk-249	100
Cf-246	1000
Cf-248	1
Cf-249	0,1
Cf-250	1
Cf-251	0,1
Cf-252	1
Cf-253	100
Cf-254	1
Es-253	100
Es-254[a]	0,1
Es-254m[a]	10
Fm-254	10000
Fm-255	100

([a]) Nuclídeos progenitores e seus descendentes cujo contributo é tido em conta no cálculo da dose (exigindo apenas que seja considerado o nível de isenção do nuclídeo progenitor), encontram-se enumerados no seguinte quadro:

Radionuclídeo	
Progenitor	Descendente
Fe-52	Mn-52m
Zn-69m	Zn-69
Sr-90	Y-90
Sr-91	Y-91m
Zr-95	Nb-95
Zr-97	Nb-97m, Nb-97
Nb-97	Nb-97m
Mo-99	Tc-99m

Radionuclídeo	
Progenitor	Descendente
Mo-101	Tc-101
Ru-103	Rh-103m
Ru-105	Rh-105m
Ru-106	Rh-106
Pd-103	Rh-103m
Pd-109	Ag-109m
Ag-110m	Ag-110
Cd-109	Ag-109m
Cd-115	In-115m
Cd-115m	In-115m
In-114m	In-114
Sn-113	In-113m
Sb-125	Te-125m
Te-127m	Te-127
Te-129m	Te-129
Te-131m	Te-131
Te132	I-132
Cs-137	Ba-137m
Ce-144	Pr-144, Pr-144m
U-232	Th-228, Ra-224, Rn-220, Po-216, Pb-212, Bi-212, Tl-208
U-240	Np-240m, Np-240
Np237	Pa-233
Pu-244	U-240, Np-240m, Np-240
Am-242m	Np-238
Am-243	Np-239
Cm-247	Pu-243
Es-254	Bk-250
Es-254m	Fm-254

QUADRO A Parte 2: Radionuclídeos naturais

Valores de liberação para os nuclídeos naturais presentes em materiais sólidos em equilíbrio secular com a respetiva descendência:

Radionuclídeos naturais da série U-238	1 kBq/kg
Radionuclídeos naturais da série Th-232	1 kBq/kg
K-40	10 kBq/kg

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Portaria n.º 45/2015

de 20 de fevereiro

Considerando que o programa de formação da especialidade de Medicina Geral e Familiar foi aprovado pela Portaria n.º 300/2009, de 24 de março;

Atendendo a que o Regulamento do Internato Médico estabelece a obrigatoriedade de revisão quinquenal dos programas de formação das especialidades médicas para além das alterações e atualizações que lhe sejam pontualmente introduzidas;

Sob proposta da Ordem dos Médicos e ouvido o Conselho Nacional do Internato Médico;

Ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º e nos n.os 1 e 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 11/2005, de 6 de janeiro, 60/2007, de 13 de março, e 45/2009, de 13 de fevereiro, bem como no artigo 28.º do Regulamento do Internato Médico, aprovado pela Portaria n.º 251/2011, de 24 de junho:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado da Saúde, o seguinte:

Artigo 1.º

É atualizado o programa de formação da área de especialização de Medicina Geral e Familiar, constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

A aplicação e desenvolvimento dos programas compete aos órgãos e agentes responsáveis pela formação nos internatos, os quais devem assegurar a maior uniformidade a nível nacional.

O Secretário de Estado da Saúde, *Manuel Ferreira Teixeira,* em 10 de fevereiro de 2015.

ANEXO

PROGRAMA DE FORMAÇÃO DA ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO DE MEDICINA GERAL E FAMILIAR

A formação específica em Medicina Geral e Familiar (MGF) tem a duração de 48 meses (4 anos), sendo antecedida de uma formação genérica partilhada por todas as especialidades e designada por ano comum (12 meses).

A — Ano comum:

1 — Duração: 12 meses.

2 — Blocos formativos e sua duração:

Conforme legislação em vigor

3 — Precedência — a frequência com aproveitamento dos blocos formativos do ano comum é condição obrigatória para que o médico interno inicie a formação específica.

4 — Equivalência — os blocos formativos do ano comum não substituem e não têm equivalência a eventuais estágios com o mesmo nome da formação específica.

B — Formação específica:

1 — Duração: 48 meses.

2 — Estrutura — na fase específica do internato de MGF, a formação é realizada maioritariamente na área de especialização — Medicina Geral e Familiar. É constituída por estágios obrigatórios e estágios opcionais e ainda por estágios designados por curtos. A sobreposição de estágios é possível apenas no caso de estágios realizados em descontinuidade (estágio de Serviço de Urgência e estágio de Saúde Mental), sem que possa ser reduzida a sua duração total.

2.1 — São estágios obrigatórios:

a) Medicina Geral e Familiar 1 (MGF1);
b) Medicina Geral e Familiar 2 (MGF2);
c) Medicina Geral e Familiar 3 (MGF3);
d) Medicina Geral e Familiar 4 (MGF4);
e) Saúde Infantil e Juvenil;
f) Saúde da Mulher;
g) Saúde Mental;
h) Serviço de Urgência.

2.2 — São estágios opcionais os que forem definidos pelos participantes no processo formativo, avaliada a sua pertinência e exequibilidade pelos órgãos do internato.

2.2.1 — Na seleção destes estágios deve ser tido em conta o perfil profissional do médico de família e as necessidades formativas do interno dele decorrentes.

2.2.2 — São estágios opcionais, entre outros possíveis, os seguintes:

a) Cardiologia;
b) Dermatologia;
c) Endocrinologia;
d) Medicina interna;
e) Neurologia;
f) Pneumologia;
g) Oncologia;
h) Otorrinolaringologia;
i) Reumatologia.

2.3 — São estágios curtos os que se destinam à aquisição de formação complementar para aquisição de competências em procedimentos específicos.

2.4 — A coordenação de internato de MGF da respetiva zona promoverá a realização de cursos curriculares (obrigatórios e opcionais), para além dos estágios definidos.

2.5 — Sequência dos estágios:

a) A formação específica inicia-se com o estágio de MGF1 e termina com o estágio de MGF4;

b) O estágio de Serviço de Urgência e o estágio de Saúde Mental podem ser realizados de forma contínua ou descontínua, de acordo com a organização dos serviços onde decorram;

c) O estágio de Serviço de Urgência não pode ser realizado em sobreposição com os estágios de Saúde da Mulher, Saúde Infantil e Juvenil, Saúde Mental e MGF4;

d) O estágio de Saúde Mental não pode ser realizado em sobreposição com os estágios de Saúde da Mulher, Saúde Infantil e Juvenil e MGF4;

e) Os estágios curtos para aquisição de aptidões e de procedimentos técnicos específicos devem ser programados para o decurso dos estágios de MGF3 ou de MGF4.

2.6 — Duração dos estágios:

a) A duração dos estágios é prevista tendo em conta a existência de 11 meses úteis de trabalho em cada ano civil;

b) Os estágios de MGF1 e MGF2 terão uma duração total de 14 meses, sendo que qualquer um deles não pode ter uma duração inferior a 5 meses;

c) O estágio de MGF3 terá uma duração de 7 meses;

d) O estágio de MGF4 terá uma duração de 11 meses;

e) Os estágios curtos são incluídos nos estágios de MGF3 e de MGF4;

f) O estágio de Saúde Infantil e Juvenil terá uma duração de 2 meses;

g) O estágio de Saúde da Mulher terá uma duração de 2 meses;

h) O estágio de Saúde Mental terá uma duração de 2 meses (ou equivalente, se realizado de forma descontínua);

i) O estágio de Serviço de Urgência terá uma duração de 12 horas semanais durante 10 meses, realizado de forma descontínua, distribuídos pelas áreas de ortotraumatologia, cirurgia geral, medicina interna, ginecologia, obstetrícia e pediatria conjugando as necessidades formativas com a capacidade disponível;

j) Os estágios opcionais têm, no seu conjunto, uma duração de 6 meses;

k) A duração máxima dos estágios curtos é de 180 horas, sendo a duração de cada um deles variável, dependendo dos objetivos específicos definidos.

3 — Local de formação:

a) Os estágios obrigatórios de MGF são realizados na Unidade de Saúde (US) de colocação.

b) Os estágios realizados fora da US são efetuados, preferencialmente, em US de referência da instituição de colocação do interno;

c) Na impossibilidade dos estágios obrigatórios de Saúde Infantil e Juvenil, Saúde da Mulher e Saúde Mental poderem ser efetuados total ou parcialmente em instituições hospitalares, podem os mesmos ser efetuados em US, do mesmo ou de outro ACES, com idoneidade atribuída pelo colégio de MGF da Ordem dos Médicos;

d) Os locais de estágio deverão dar garantia de formação correspondente às definições curriculares estabelecidas.

4 — Objetivos de desempenho e de conhecimentos:

4.1 — Estágio MGF1:

4.1.1 — Objetivos gerais de desempenho:

a) Identificar os aspetos demográficos, socioeconómicos, culturais e os recursos de saúde da área geográfica da US, com repercussão na organização e prestação dos cuidados de saúde das populações;

b) Gerir atitudes e aptidões necessárias à gestão dos problemas de saúde mais frequentes, designadamente ao nível da anamnese, semiologia, formulação diagnóstica e princípios terapêuticos básicos;

c) Realizar a entrevista clínica, dominando as técnicas de comunicação e de registo clínico.

4.1.2 — Objetivos gerais de conhecimentos:

a) Conhecer os conceitos que enquadram o exercício de MGF;

b) Descrever os conceitos epidemiológicos necessários à compreensão e diagnóstico dos problemas de saúde mais frequentes;

c) Conhecer as particularidades da anamnese e da caracterização semiológica dos problemas de saúde mais frequentes e de quadros clínicos inespecíficos;

d) Conhecer os diferentes modelos de consulta e os princípios de uma comunicação facilitadora da relação médico-doente;

e) Conhecer modelos de consulta que permitam detetar precocemente hábitos ou estilos de vida nocivos para a saúde e saber realizar uma intervenção breve;

f) Conhecer os princípios e componentes do registo clínico e dos sistemas de informação em saúde.

4.2 — Estágio MGF2:

4.2.1 — Objetivos gerais de desempenho:

a) Promover a abordagem familiar, utilizando os instrumentos que ajudem a compreender e caracterizar as famílias;

b) Aplicar adequadamente procedimentos preventivos a qualquer grupo ou pessoa com necessidades específicas intervindo ativamente na educação para a saúde;

c) Formular e colocar hipóteses diagnósticas, selecionando adequadamente os exames complementares e ana-

lisando criticamente o processo diagnóstico referente aos problemas mais prevalentes ou às afeções que possam colocar a vida em risco;

d) Estabelecer uma relação médico doente, que auxilie o processo de diagnóstico e terapêutica.

4.2.2 — Objetivos gerais de conhecimentos:

a) Interiorizar os conhecimentos necessários à compreensão das famílias e saber utilizar os instrumentos de caracterização e avaliação familiar;

b) Dominar os conhecimentos necessários à promoção de saúde, negociando a modificação de estilos de vida, fazendo a deteção precoce de hábitos prejudiciais para a saúde (como tabaco e consumo nocivo de álcool) e saber realizar uma intervenção breve;

c) Conhecer e saber interpretar os exames complementares de diagnóstico de utilização mais frequente;

d) Conhecer os programas de vigilância periódica de saúde, bem como os procedimentos preventivos recomendados, de acordo com a melhor evidência técnico-científica.

4.3 — Estágio em MGF3:

4.3.1 — Objetivos gerais de desempenho:

a) Selecionar problemas da prática profissional para objeto de estudo, investigação e apresentação;

b) Selecionar e interpretar indicadores de qualidade e de gestão da consulta;

c) Aplicar as regras da comunicação, escrita e oral, adequadas às diversas atividades no âmbito do exercício médico;

d) Estabelecer, relativamente aos diferentes problemas de saúde, planos de atuação abrangentes e integrados, com a respetiva avaliação de resultados;

e) Negociar com os doentes o plano terapêutico, estimulando a sua autonomia, responsabilizando-os pela sua saúde e auxiliando-os a lidar com a doença ou a incapacidade dela resultante, bem como a promover a sua reabilitação ou paliação.

4.3.2 — Objetivos gerais de conhecimentos:

a) Conhecer os diferentes níveis de intervenção junto da pessoa doente ou com problemas de saúde, incluindo os relativos à prescrição de fármacos mais frequentemente utilizados;

b) Conhecer a importância da relação doente/família e comunicação médico/doente/família no processo de consulta;

c) Conhecer os aspetos psicossociais, éticos e legais envolvidos nos problemas de saúde dos doentes.

4.4 — Estágio em MGF4:

4.4.1 — Objetivos gerais de desempenho:

a) Identificar problemas de saúde de forma integrada a partir de queixas, sintomas e sinais, analisando-os no contexto pessoal, familiar, profissional e social, tendo em conta a opinião do doente na sua hierarquização;

b) Negociação de planos terapêuticos, tendo em conta a globalidade e hierarquização dos problemas e ou das necessidades de saúde, demonstrando eficácia e eficiência, que reflitam o uso adequado dos recursos disponíveis;

c) Coordenar os cuidados prestados por outros profissionais de saúde, assumindo uma posição de provedoria do doente;

d) Gerir a prática clínica e garantir a acessibilidade dos doentes aos cuidados de saúde;

e) Adotar uma abordagem clínica crítica, baseada na investigação e na evidência científica;

f) Prestar cuidados de saúde no domicílio, integrando as necessárias técnicas e competências específicas.

4.4.2 — Objetivos gerais de conhecimentos:

a) Conhecer e saber interpretar objetivos, critérios e indicadores de desempenho clínico;

b) Conhecer métodos de abordagem de situações complexas, incluindo as de multimorbilidade e as associadas à polimedicação;

c) Adquirir conhecimentos nas áreas de prevenção quaternária e de cuidados continuados e paliativos;

d) Adquirir conhecimentos na área do planeamento e gestão em saúde.

4.5 — Estágio de Saúde Infantil e Juvenil:

4.5.1 — Objetivos gerais de desempenho:

a) Realizar a vigilância de saúde infantil adequada a cada faixa etária;

b) Manejar os problemas de saúde, agudos ou crónicos, mais comuns nas várias idades pediátricas;

c) Aplicar técnicas de comunicação com crianças, adolescentes e suas famílias.

4.5.2 — Objetivos gerais de conhecimentos:

a) Conhecer as características das etapas mais importantes do desenvolvimento físico, intelectual, emocional e social, do nascimento à adolescência;

b) Conhecer os problemas de saúde mais frequentes desde o nascimento até à adolescência;

c) Reconhecer os sinais de alarme que possam exigir referenciação atempada;

d) Conhecer o valor da educação para a saúde e a oportunidade de prevenção da doença, em todas as abordagens dos problemas da criança e do adolescente;

e) Conhecer e saber lidar com as etapas e particularidades da criança e do adolescente;

f) Conhecer o impacto que o comportamento da família pode ter sobre a criança/ adolescente portador de doença aguda ou crónica, bem como a influência que estas doenças podem ter sobre a dinâmica familiar;

g) Conhecer e sinalizar precocemente as crianças e jovens em risco ou com necessidades especiais;

h) Conhecer as perturbações emocionais e do comportamento mais frequentes nas crianças e adolescentes.

4.6 — Saúde da Mulher:

4.6.1 — Objetivos gerais de desempenho:

a) Efetuar os procedimentos ginecológicos básicos (entrevista clínica, exame físico, incluindo exame mamário e ginecológico, esfregaço cervico-vaginal);

b) Reconhecer os diferentes problemas ginecológicos e terapêuticas comuns;

c) Executar os procedimentos técnicos necessários à aplicação de métodos contracetivos de longa duração;

d) Efetuar uma abordagem compreensiva da mulher grávida e do casal, avaliando o risco pré-natal nas suas várias dimensões;

e) Executar e interpretar os procedimentos de monitorização clínica da gravidez, requisitar e interpretar os resultados de monitorização laboratorial e ecográfica;

f) Atuar, do ponto de vista diagnóstico e terapêutico, nas patologias intercorrentes mais comuns na grávida e puérpera;

g) Reconhecer sinais de início de trabalho de parto de modo a referenciar atempadamente;

h) Identificar as situações, ginecológicas e obstétricas, que justificam a intervenção de outros profissionais de saúde.

4.6.2 — Objetivos gerais de conhecimentos:

a) Conhecer os problemas de saúde específicos da mulher, desde a adolescência até à velhice, sabendo como atuar preventivamente nas diferentes fases;

b) Conhecer os aspetos fisiológicos, fisiopatológicos e psicológicos do normal desenvolvimento da gravidez, parto e puerpério;

c) Conhecer e saber como resolver as intercorrências comuns, nas diferentes idades e estados;

d) Conhecer os problemas de saúde, ginecológicos e obstétricos, que justificam a intervenção de outros profissionais de saúde.

4.7 — Serviço de Urgência:

4.7.1 — Objetivos gerais de desempenho:

a) Efetuar abordagem inicial, integrada, adaptada e pertinente, ao doente em situação de doença aguda, urgente ou emergente;

b) Efetuar abordagem inicial integrada, adaptada e pertinente, ao doente politraumatizado, executando de forma adequada as manobras de suporte básico de vida;

c) Executar procedimentos simples de pequena cirurgia (suturas, drenagens, limpeza de feridas).

4.7.2 — Objetivos gerais de conhecimentos:

a) Conhecer os princípios da abordagem de doentes em situação urgente e ou emergente e saber identificar os sinais de priorização na prestação de cuidados;

b) Conhecer a abordagem do doente politraumatizado, saber identificar os mecanismos de «agressão» e saber como avaliar as repercussões das lesões nos diferentes órgãos e sistemas;

c) Conhecer os critérios diagnósticos e princípios de tratamento das situações médicas agudas mais comuns;

d) Conhecer os critérios de diagnóstico e terapêutica das lesões ortotraumatológicas mais frequentes do esqueleto axial e apendicular;

e) Conhecer os critérios diagnósticos e terapêuticos das emergências toxicológicas.

4.8 — Saúde Mental:

4.8.1 — Objetivos gerais de desempenho:

a) Diagnosticar, saber tratar e ou saber referenciar os problemas mentais e de dependência mais frequentes (incluindo tabaco e consumo de álcool);

b) Efetuar uma abordagem familiar e psicossocial dos doentes com transtornos mentais;

c) Utilizar as estratégias terapêuticas fundamentais em psiquiatria;

d) Diagnosticar e tomar medidas terapêuticas imediatas em situações agudas e urgentes em psiquiatria;

e) Efetuar uma entrevista clínica adequada em psiquiatria.

4.8.2 — Objetivos gerais de conhecimentos:

a) Identificar fatores de risco para a saúde mental;

b) Conhecer e aplicar as medidas de deteção e prevenção de transtornos da saúde mental e dependências (incluindo tabaco e consumo de álcool);

c) Saber entender as emoções e conflitos psicológicos dos doentes com problemas de saúde mental;

d) Saber adequar os recursos disponíveis da comunidade na promoção da saúde mental e no apoio aos doentes psiquiátricos.

4.9 — Estágios opcionais:

4.9.1 — Objetivos gerais de desempenho:

a) Reconhecer os problemas de saúde mais frequentes na área de diferenciação escolhida;

b) Adquirir aptidões específicas/ técnicas diagnósticas/ técnicas terapêuticas passíveis de aplicação em MGF, de acordo com o estado de desenvolvimento do conhecimento médico e da prática clínica na área de diferenciação escolhida;

c) Interpretar os protocolos de complementaridade eventualmente existentes entre MGF e a área de diferenciação escolhida.

4.9.2 — Objetivos gerais de conhecimentos:

a) Conhecer os aspetos semiológicos e fisiopatológicos e os critérios de diagnóstico dos problemas de saúde mais frequentes na área de especialização respetiva;

b) Interpretar os exames auxiliares de diagnóstico mais comuns na área de especialização respetiva;

c) Conhecer os princípios terapêuticos e os fármacos mais utilizados na área de especialização e os princípios éticos que se aplicam na prática clínica.

4.10 — Ligação à unidade de saúde de colocação

Durante os estágios obrigatórios e opcionais realizados fora da US, os médicos internos deslocar-se-ão um ou dois períodos semanais à US de colocação.

a) Esta ligação destina-se a garantir a coesão do processo formativo;

b) As tarefas são programadas e coordenadas pelo respetivo orientador;

c) Não podem, em circunstância alguma, pôr em causa os objetivos definidos para o respetivo estágio.

4.11 — Cursos curriculares — os cursos curriculares têm a finalidade de robustecer os conhecimentos considerados relevantes para o exercício diferenciado da especialidade.

4.11.1 — Poderão ser desenvolvidos cursos de entre as seguintes áreas: investigação, fármaco epidemiologia, qualidade, medicina baseada na evidência, ética e deontologia, cuidados paliativos e continuados, comunicação e relação médico-doente.

4.11.2 — Os cursos têm carácter obrigatório ou opcional, de acordo com o plano de formação da respetiva coordenação de internato.

4.11.3 — A carga horária total para cursos curriculares não deverá exceder as 250 horas.

5 — Avaliação:

5.1 — Avaliação de desempenho:

5.1.1 — Tipo de avaliação

A avaliação de desempenho de cada estágio é contínua e de natureza formativa, de acordo com o Regulamento do Internato Médico.

5.1.2 — Momentos de avaliação

A avaliação de desempenho é formalizada no final de cada estágio.

5.1.3 — Parâmetros a avaliar

Os parâmetros de avaliação são explicitados numa grelha de avaliação de desempenho e a ponderação que lhes é atribuída é a seguinte:

a) Capacidade de execução técnica — 4;
b) Interesse pela valorização profissional — 2;
c) Responsabilidade profissional — 3;
d) Relações humanas no trabalho — 1.

5.1.4 — Competência para avaliar — a avaliação de desempenho compete ao orientador de formação ou ao responsável de estágio conforme se trate de estágio de MGF ou de outro estágio, respetivamente.

5.2 — Avaliação de conhecimentos:

5.2.1 — Tipo e conteúdo da avaliação

A avaliação de conhecimentos formaliza-se através de uma prova, com a duração máxima de noventa minutos, e tem por base:

a) A análise e discussão do relatório de atividades do estágio numa perspetiva formativa, não podendo ser objeto de classificação;
b) A avaliação dos conteúdos científicos relativos aos objetivos de conhecimentos.

5.2.2 — Momentos de avaliação

A avaliação de conhecimentos é feita no final de cada estágio ou cumulativamente no final de cada período de 12 meses, respeitando, neste caso, a todos os estágios realizados no ano transato.

5.2.3 — Documentos auxiliares de avaliação

Os parâmetros e critérios nacionais de avaliação deverão ser explicitados numa grelha de avaliação de conhecimentos, previamente divulgada.

5.2.4 — Competência para avaliar:

a) A avaliação de conhecimentos compete a uma comissão nomeada pelo coordenador de internato respetivo;
b) A comissão de avaliação é composta por diretores de internato e ou orientadores de formação.

5.2.5 — Apenas os estágios obrigatórios são sujeitos a avaliação de conhecimentos.

6 — Avaliação final do internato:

6.1 — Prova de discussão curricular — o *curriculum vitae* deve conter o resultado das avaliações de desempenho e de conhecimentos obtidas ao longo do processo formativo.

6.2 — Prova prática — discussão de 1 caso clínico sorteado entre 3 casos clínicos.

6.3 — Prova teórica — assume a forma de uma prova nacional escrita de escolha múltipla, elaborada por uma comissão constituída por elementos indigitados pelo Colégio da Especialidade de Medicina Geral e Familiar e por elementos indigitados pelos Coordenadores Regionais do Internato Médico de Medicina Geral e Familiar.

6.4 — Classificação final do internato — é igual à classificação da avaliação final e resulta da média aritmética das notas obtidas em cada uma das três provas.

7 — Aplicabilidade:

7.1 — O presente programa entra em vigor em 1 de janeiro de 2015 e aplica-se aos médicos internos que iniciam a formação específica em 2015.

7.2 — Em relação ao exame final o presente programa entrará em vigor para os candidatos às provas na época de fevereiro/abril de 2016.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Assembleia Legislativa

Decreto Legislativo Regional n.º 4/2015/A

ATRIBUIÇÃO DA DESIGNAÇÃO DE «TESOURO REGIONAL» À IMAGEM DO SENHOR SANTO CRISTO DOS MILAGRES E SEUS CINCO DONS

Há mais de três séculos que os micaelenses prestam devotado culto ao Senhor Santo Cristo dos Milagres. Depois das festas em honra do Divino Espírito Santo, que deverão remontar aos primeiros tempos do povoamento, este é, seguramente, um dos cultos religiosos mais antigos e enraizados na alma das nossas gentes. Uma devoção secular, iniciada por Madre Teresa da Anunciada, que se implantou noutras paragens do arquipélago – de Santa Maria a São Jorge, passando pela Graciosa – e da diáspora, aqui com particular significado em FallRiver e Toronto, sendo a capital do Ontário a cidade onde mais emigrantes e seus descendentes se reúnem em torno deste culto.

O culto do Senhor Santo Cristo está associado à sua veneranda imagem, que permanece há séculos no coro baixo do Santuário de Nossa Senhora da Esperança. Desconhece-se a origem, época e autor desta escultura única, bem como a data da sua chegada a São Miguel, por alguns atribuída a uma oferta do Papa Clemente VII, ainda na primeira metade do século XVI, a duas freiras do Vale de Cabaços.

A grande devoção do povo micaelense ao Senhor Santo Cristo juntou à respetiva imagem um cetro, uma coroa, um medalhão-relicário, uma corda em ouro e um sumptuoso resplendor, constituído por milhares de elementos preciosos em ouro, prata, diamantes, esmeraldas, topázios, rubis e ametistas, resultado das doações feitas pelos devotos no pagamento de promessas. Os especialistas em arte consideram o tesouro do Senhor Santo Cristo de incalculável valor e um dos mais belos e sumptuosos da joalharia devocional do país e até da Península Ibérica.

Fruto da exaltação devocional, o tesouro do Senhor Santo Cristo inclui também mais de duas dezenas de capas, ricamente bordadas e também impregnadas por pedras preciosas, para além de um acervo de outras pedras preciosas, que continuam a ser oferecidas como expressão de agradecimento e promessas efetuadas por milhares de pessoas.

À dimensão material do tesouro junta-se um incalculável valor simbólico derivado da profunda relação afe-

tiva dos açorianos com este conjunto religioso que muito veneram.

Considerando que a imagem e o tesouro do Senhor Santo Cristo são bens de valor simbólico e religioso em toda a Região Autónoma dos Açores e na sua diáspora;

Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2004/A, de 24 de agosto, na redação que lhe foi dada pela Declaração de Retificação n.º 92/2004, de 22 de outubro, e pelos Decretos Legislativos Regionais n.os 8/2005/A, de 20 de maio e 43/2008/A, de 8 de outubro.

Assim, a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores decreta, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e dos números 1 e 2 do artigo 37.º, do n.º 1 e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 63.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o seguinte:

Artigo 1.º

Tesouro Regional

É atribuída a designação de «tesouro regional» à imagem do Senhor Santo Cristo dos Milagres, do Convento da Esperança na ilha de São Miguel, e seus Cinco Dons – Cetro, Corda, Coroa, Relicário e Resplendor – descritos no anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante, em virtude de se revestir de valor especialmente simbólico para a Região e ter inequívoco valor regional.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

Aprovado pela Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, na Horta, em 14 de janeiro de 2015.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Ana Luísa Luís*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 9 de fevereiro de 2015.

Publique-se.

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

ANEXO

1 - Imagem do *Ecce Homo*

Busto da Paixão de Cristo.
Madeira Policromada.
Séculos XVI-XVII.
Altura 86 cm.

2 - Cetro

Cetro em forma de ramo de flores com doze folhas móveis e com um laço sobreposto, cujo nó é rematado com a insígnia da Ordem de Cristo. Na base, encontra-se uma imagem de Nossa Senhora da Conceição em ouro esmaltado e uma pluma de brilhantes.

Ouro e prata, recobertos com pedras preciosas.
Joalharia Portuguesa.
Século XVIII.
Altura 73 cm.

3 - Corda

Tissu de ouro torcido da direita para a esquerda com quatro segmentos unidos nas extremidades em dois nós, dos quais partem pontas rematadas por borlas e duas laçadas pendentes.

Ouro, aljôfares e joias.
Séculos XVIII-XX.
Comprimento 520 cm.

4 - Coroa

Coroa com lineamento entrançado, com um eixo centrado em três espinhos verticais rematado ao centro por um diamante triangular.

Ouro com aplicação de pedras preciosas.
Séculos XVII-XVIII.
Diâmetro 22 cm.

5 - Relicário

Relicário de configuração oval contendo a relíquia do Santo Lenho, apresentando no centro o desenho de uma cruz latina cercada de brilhantes.

Ouro forrado a prata com aplicação de pedras preciosas.
Joalharia Portuguesa.
Século XVIII.
Diâmetro 19 cm.

6 - Resplendor

Resplendor circular de prata revestido a ouro, encontrando-se no centro as figuras de um cordeiro, um triângulo evocativo da Santíssima Trindade e de um cálice, píxide, galhetas e pelicano. Na orla do diadema, desenham-se o trigo e a vide e os símbolos do Martírio e da Paixão de Cristo organizados em oito grupos.

Prata dourada e ouro com incrustação de diversas pedras preciosas, designadamente diamantes, rubis, ametistas, topázios, safiras e esmeraldas.

Joalharia portuguesa.
Século XVIII.
Diâmetro 43 cm.
Altura 81 cm (com haste).

Resolução da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores n.º 5/2015/A

CRIAÇÃO DE UM PLANO DE EMERGÊNCIA QUE MINIMIZE OS EFEITOS DA REDUÇÃO DE PESSOAL CIVIL AO SERVIÇO DAS FORÇAS MILITARES NORTE-AMERICANAS NA BASE DAS LAJES.

A Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores e o Governo Regional, por via da atual resolução, pretendem debelar a ameaça do agravamento da crise social e económica nos Açores e, especialmente, na ilha Terceira e no concelho da Praia da Vitória, ao recomendar ao Governo da República, a criação de um plano de emergência que minimize os efeitos da redução de pessoal civil ao serviço das forças militares norte-americanas na base das Lajes.

Foram, recentemente, divulgadas notícias que dão conta da concretização, quase imediata, da redução do pessoal civil ao serviço das forças militares norte-americanas na base das Lajes (FEUSAÇORES), anunciada em novembro de 2012. Uma redução que se cifrará no despedimento de 500 dos atuais 900 trabalhadores, sem que se conheçam,

por enquanto, os critérios a serem adotados para o que deverá ser o maior despedimento coletivo na Região.

O presidente da Câmara Municipal da Praia da Vitória prevê que 25% da população ativa do concelho ficará desempregada, o que a somar à redução do efetivo militar norte-americano, implicará uma quebra na ordem dos 30% do PIB do concelho.

A redução do PIB do concelho da Praia da Vitória será a consequência da diminuição da atividade económica, traduzida na redução em 50% dos arrendamentos imobiliários aos militares norte-americanos, na redução em 20% (por mês) das cargas operadas no concelho — que afetará os transitários locais —, numa redução substancial do consumo no comércio local (restauração), assim como nos trabalhos associados à presença norte-americana, fora da base das Lajes.

Em 2013, um grupo de empresários norte-americanos — Business Executives for National Security (BENS) — estimaram que a contribuição da presença militar norte-americana na base das Lajes teria um impacto económico que variaria entre os 82 e os 117 milhões de euros, por ano, correspondente a 3% do PIB da Região e 14% do PIB da ilha Terceira.

O anúncio da atribuição de reformas antecipadas não é suficiente para acautelar os interesses de todos os trabalhadores que serão despedidos, nem para, pelo menos, atenuar as consequências económicas e sociais resultantes da redução do contingente militar e do pessoal civil, na base das Lajes.

Considerando que em todas as bases norte-americanas, em território estrangeiro, em que se verificaram reduções de pessoal, foram anunciadas contrapartidas compensatórias;

Considerando que o Governo da República, para fazer face à crise do Vale do Ave, aplicou medidas com forte impacto económico e social para relançamento da atividade económica, consubstanciadas na majoração do tempo e do montante do subsídio de desemprego, incremento do investimento público na região e na criação de condições especiais para incentivar o investimento privado;

Considerando que o Estado Português é o principal responsável pela situação atual, devido à sua inoperância diplomática e ausência de esforços para encontrar soluções alternativas à utilização da base das Lajes que possibilitassem a revitalização da economia da Região, da ilha Terceira e do concelho da Praia da Vitória.

Assim, a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores resolve, nos termos regimentais aplicáveis e ao abrigo do disposto na alínea *i*) do artigo 34.º e n.º 3 do artigo 44.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, recomendar ao Governo da República que (a concretizar-se a referida redução de pessoal) acione um plano de emergência, com a rapidez que se impõe, que minimize os efeitos da redução de pessoal civil ao serviço das forças militares norte-americanas na base das Lajes, na economia regional e na ilha Terceira, através de medidas que reforcem a proteção no desemprego, o aumento do investimento público na ilha Terceira, principalmente, no concelho da Praia da Vitória e que crie condições excecionais para incrementar o investimento privado.

Aprovada pela Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores, na Horta, em 16 de janeiro de 2015.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Ana Luísa Luís.*

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2015/A

Aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2014/A, de 24 de julho, foi alterada a estrutura orgânica do XI Governo Regional dos Açores, tendo, em consequência, sido criados e reestruturados alguns dos departamentos do Governo Regional, com a consequente criação e alteração de competências.

Por força desse diploma, foi criada a Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia, órgão operativo do Governo Regional que exerce competências em matéria de definição e execução da política regional em matéria das pescas e aquicultura, dos assuntos relacionados com o mar, designadamente a exploração oceanográfica, o licenciamento de usos do mar, a gestão da orla costeira e o ordenamento do espaço marítimo, fomentando o desenvolvimento sustentável da economia do mar, bem como na ciência e tecnologia promovendo a qualidade, a educação e a formação.

Na dependência do departamento governamental criado ficaram a Direção Regional das Pescas, a Direção Regional dos Assuntos do Mar, a Direção Regional da Ciência e Tecnologia e ainda a Inspeção Regional das Pescas.

Torna-se, deste modo, necessário fixar a orgânica da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia, das direções regionais e dos serviços inspetivos que a integram.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa 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 da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia e quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia que correspondem a unidades orgânicas, constantes dos Anexos I e II ao presente diploma e do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Norma revogatória

Pelo presente diploma são revogados:

a) Os artigos 8.º a 10.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 8/2013/A, de 17 de julho;

b) Os artigos 7.º a 9.º, 32.º a 38.º do Anexo I do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2011/A, de 31 janeiro;

c) As subalíneas *iii*) e *iv*) da alínea *a*), *iv*) e *v*) da alínea *b*) e *i*) da alínea *d*), do artigo 4.º, e os artigos 9.º, 10.º, 42.º a 50.º, 70.º a 75.º, do Anexo I, do Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2013/A, de 2 de agosto.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 22 de dezembro de 2014.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 28 de janeiro de 2015.

Publique-se.

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

ANEXO I

Orgânica da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia

CAPÍTULO I

Natureza, missão e atribuições

Artigo 1.º

Natureza e missão

A Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia, adiante designada por SRMCT, é o departamento do Governo Regional que define e executa a política regional em matéria das pescas e aquicultura, dos assuntos relacionados com o mar, designadamente a exploração oceanográfica, o licenciamento de usos do mar, a gestão da orla costeira e o ordenamento do espaço marítimo, fomentando o desenvolvimento sustentável da economia do mar, bem como na ciência e tecnologia promovendo a qualidade, a educação e a formação.

Artigo 2.º

Atribuições

Constituem atribuições da SRMCT, designadamente:

a) Definir e executar a política regional no domínio das pescas, promovendo e coordenando as ações necessárias à sua execução e apoiando as atividades económicas relacionadas com as fileiras da produção, indústria, transformação e comercialização no âmbito do setor das pescas e da aquicultura;

b) 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;

c) Promover a informação, sensibilização, educação e formação nas áreas do mar, das pescas, da ciência e tecnologia;

d) Exercer as funções de licenciamento e de gestão do Domínio Público Marítimo (DPM), dentro das competências da Região Autónoma dos Açores;

e) Assegurar a cooperação com entidades públicas e privadas, regionais, nacionais e internacionais nas áreas do mar, das pescas e do domínio público marítimo;

f) Promover o controlo, a auditoria e fiscalização em matéria das pescas;

g) Desenvolver estudos relativos à definição da política de investigação, desenvolvimento e inovação;

h) Coordenar as relações com a Universidade dos Açores e demais entidades de formação superior;

i) Fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico, apoiando a investigação científica, a formação especializada e a transferência e incorporação de tecnologias;

j) Apoiar a divulgação do conhecimento científico e tecnológico e o ensino experimental das ciências e tecnologias.

Artigo 3.º

Competências do secretário regional

1 — Ao secretário regional do Mar, Ciência e Tecnologia compete assegurar a prossecução das atribuições previstas no artigo antecedente, designadamente:

a) Representar a SRMCT;

b) Definir e fazer executar as políticas regionais nos setores de competência da SRMCT;

c) Superintender e coordenar toda a ação da SRMCT e exercer as demais competências previstas na lei;

d) Orientar e coordenar os órgãos e serviços que estejam na sua direta dependência;

e) Promover a cooperação funcional dos diversos órgãos e serviços da SRMCT;

f) Promover formas de cooperação, de assistência e de coordenação de ações com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

2 — O secretário regional do Mar, Ciência e Tecnologia, por despacho conjunto com o presidente do Governo Regional, nomeia os diretores regionais.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 4.º

Estrutura geral

1 — Para a prossecução dos seus objetivos a SRMCT dispõe dos seguintes órgãos e serviços:

a) Consultivos: Conselho Regional das Pescas (CRP);

b) Executivos centrais:

i) Gabinete de Planeamento (GP);

ii) Direção Regional de Pescas (DRP);

iii) Direção Regional dos Assuntos do Mar (DRAM);

iv) Direção Regional da Ciência e Tecnologia (DRCT).

c) De controlo, auditoria e fiscalização: Inspeção Regional das Pescas (IRP).

2 — Na dependência da SRMCT funciona o Fundo Regional para a Ciência e Tecnologia, organismo de coordenação e gestão no âmbito dos recursos financeiros disponibilizados para a investigação científica e desenvolvimento tecnológico, com personalidade jurídica e dotado de autonomia administrativa e financeira, cuja organização e funcionamento constam de diploma próprio.

Artigo 5.º

Cooperação funcional

1 — Os órgãos e serviços da SRMCT funcionam em estreita cooperação e interligação funcional com vista à plena execução das políticas regionais, na prossecução dos respetivos objetivos, atribuições e competências, designadamente na elaboração comum de projetos e programas de investigação e desenvolvimento.

2 — Cabe ao gabinete do secretário regional coordenar a interligação funcional entre órgãos e serviços da SRMCT.

Artigo 6.º

Estrutura de missão e equipas de projeto

Podem ser criados grupos de trabalho, estruturas de missão e equipas de projeto, nos termos legais aplicáveis, sempre que a natureza dos objetivos o aconselhe.

CAPÍTULO III

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Órgãos consultivos

Artigo 7.º

Conselho Regional das Pescas

1 — O Conselho Regional das Pescas, adiante abreviadamente designado por CRP, é o órgão consultivo da SRMCT para formulação das linhas gerais da política regional no domínio das pescas e indústria e atividades conexas.

2 — A composição e as normas de funcionamento do CRP são definidas em diploma próprio.

SECÇÃO II

Serviços executivos centrais

SUBSECÇÃO I

Gabinete de Planeamento

Artigo 8.º

Natureza e missão

1 — O Gabinete de Planeamento, adiante abreviadamente designado por GP, constitui o serviço de apoio técnico-jurídico e administrativo do secretário regional, do respetivo gabinete e direções regionais.

2 — O GP funciona na dependência direta do secretário regional.

3 — O GP é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 9.º

Competências

Ao GP compete, designadamente:

a) Coordenar a assistência técnica e administrativa ao secretário regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades correntes da SRMCT;

b) Assegurar a prestação de consultadoria jurídica e apoio legislativo, contencioso e regulamentar ao secretário regional e às direções regionais e coordenar a elaboração de pareceres sobre projetos e propostas de diplomas legais referentes a áreas de atividade ou matérias de competência da SRMCT;

c) Promover e coordenar a preparação, em estreita colaboração com os restantes órgãos e serviços da SRMCT, do orçamento de funcionamento, dos planos anuais de investimento e das orientações de médio prazo e coordenar o controlo da sua execução;

d) Prestar o apoio administrativo, de gestão orçamental e logístico necessário ao funcionamento a todos os departamentos afetos à SRMCT;

e) Assegurar a elaboração e 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;

f) Avaliar técnica e economicamente os projetos de investimento e outras medidas políticas da responsabilidade da SRMCT e estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a sua análise;

g) Coordenar as ações relacionadas com a União Europeia, nomeadamente assegurando uma correta orientação dos serviços da SRMCT nas ações internas decorrentes da aplicação dos normativos comunitários;

h) Assegurar as adequadas ligações com os órgãos regionais e nacionais com responsabilidades em matéria comunitária, assim como em outras áreas de relevância para o correto desempenho das suas competências;

i) Coordenar e gerir as candidaturas dos investimentos da SRMCT a cofinanciamento e acompanhar as execuções técnicas e financeiras dos respetivos projetos, em articulação com os restantes serviços;

j) Coordenar os procedimentos conducentes à celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas da SRMCT, bem como a sua execução material e financeira;

k) Coordenar o planeamento e a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;

l) Coordenar o planeamento e a gestão dos recursos humanos;

m) Coordenar o planeamento dos procedimentos relativos a assuntos de expediente geral, arquivo e documentação;

n) Promover e coordenar a elaboração, gestão e atualização do inventário e cadastro documental e bibliográfico, assim como das normas tendentes à uniformização de critérios de organização, classificação e indexação da informação;

o) Promover o estudo e a implementação de técnicas de simplificação, modernização e racionalização dos circuitos e procedimentos administrativos;

p) Coordenar os serviços de informática e telecomunicações da SRMCT e seus serviços dependentes, assim como dos demais departamentos do Governo Regional em que se revele necessária a sua intervenção, em articulação com as políticas globais seguidas pela administração regional;

q) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos serviços da SRMCT;

r) Exercer as demais funções de natureza técnico-jurídica e administrativa que lhe sejam superiormente determinadas.

Artigo 10.º

Estrutura

O GP compreende as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Infraestruturas, Tecnologias de Informação e Apoio Jurídico (DITIAJ);
b) Divisão Administrativa e Financeira (DAF);

Artigo 11.º

Divisão de Infraestruturas, Tecnologias de Informação e Apoio Jurídico

1 — À DITIAJ compete, designadamente:

a) Preparar, organizar e acompanhar os procedimentos conducentes à celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas, de aquisição de serviços, de locação e aquisição de bens móveis e imóveis da responsabilidade da SRMCT;
b) Coordenar a manutenção dos imóveis afetos à SRMCT e aos seus serviços dependentes;
c) Apoiar o planeamento e a execução dos projetos de infraestruturas físicas da SRMCT;
d) Acompanhar e controlar financeiramente as empreitadas de obras públicas bem como a execução dos contratos de aquisição de bens e serviços da SRMCT;
e) Assegurar o apoio jurídico ao gabinete do secretário regional, às direções regionais e ao GP, designadamente:

i) Prestar apoio técnico-jurídico;
ii) Elaborar informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da SRMCT, 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 SRMCT;
v) Prestar apoio no âmbito dos procedimentos para formação de contratos públicos;
vi) Prestar apoio na área de recursos humanos e patrimoniais.

f) Promover a recolha, análise, tratamento, atualização, arquivo e difusão da legislação regional e nacional, da informação jurídica e da jurisprudência com interesse para os órgãos e serviços da SRMCT;
g) Propor as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa;
h) Promover ações de natureza formativa e informativa no âmbito da atividade da divisão;
i) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência, eficácia dos serviços da SRMCT, no âmbito das atribuições da divisão;
j) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP.
k) 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 SRMCT, no âmbito das atribuições da divisão;
l) Propor, elaborar e manter atualizado um plano global de informatização e de comunicações da SRMCT, de acordo com as estratégias definidas;
m) Orientar e apoiar a gestão dos sistemas informáticos e de telecomunicações dos serviços dependentes do secretário regional, em articulação com as políticas globais definidas para a SRMCT;
n) Garantir o desenvolvimento, a administração e a manutenção da infraestrutura informática e de telecomunicações dos serviços dependentes do secretário regional;
o) Coordenar todos os processos de aquisição de equipamento ou software informático;
p) 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;
q) 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;
r) Promover, desenvolver, implementar e avaliar as soluções tecnológicas aplicacionais necessárias ao regular funcionamento dos serviços e à simplificação dos processos;
s) Assegurar a difusão de informação e a disponibilização de serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, através da Internet;
t) Propor e apoiar a condução de ações de formação que potenciem as atividades dos utilizadores;
u) Providenciar pela obtenção e manutenção das licenças de utilização de produtos informáticos;
v) Colaborar com os órgãos e serviços da SRMCT na introdução e atualização de conteúdos no Portal do Governo Regional e na gestão das páginas específicas afetas aos serviços dependentes da SRMCT;
w) Garantir o desenvolvimento e a manutenção da infraestrutura informática e de comunicações e das plataformas tecnológicas aplicacionais necessárias ao desenvolvimento das políticas do mar;
x) Estabelecer e garantir a aplicação de normas e especificações técnicas de produção e reprodução de informação geográfica e homologar os respetivos produtos nas suas áreas de competência;
y) Cooperar no desenvolvimento, implementação e manutenção do repositório de informação necessário para a operacionalização de programas de ordenamento do espaço marítimo, em articulação com os demais departamentos e serviços da administração pública regional e outras entidades, públicas e privadas;
z) Fomentar, organizar e realizar ações de formação e divulgação no âmbito da atividade da divisão;
aa) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;
bb) Coordenar os serviços de informática e telecomunicações da SRMCT e seus serviços dependentes, assim como dos demais departamentos do Governo Regional em que se revele necessária a sua intervenção, em articulação com as políticas globais seguidas pela administração regional;
cc) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica determinadas superiormente.

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

Artigo 12.º

Divisão Administrativa, Financeira

1 — À DAF compete, designadamente:

a) Apoiar administrativamente o gabinete do secretário regional e os serviços executivos centrais da SRMCT, assegurando a respetiva gestão orçamental, financeira, de pessoal e de expediente;
b) Preparar os planos anuais de investimento e as orientações de médio prazo e controlar a sua execução;
c) Preparar o orçamento de funcionamento e controlar a sua execução;
d) Acompanhar a implementação da ferramenta informática de registo contabilístico associada à execução do plano e orçamento da SRMCT;
e) Assegurar o serviço de contabilidade, património e aprovisionamento;
f) Assegurar o serviço de pessoal;
g) Aplicar o sistema de avaliação de desempenho aos trabalhadores;
h) Assegurar as operações de recrutamento e seleção de pessoal;
i) Assegurar o serviço de expediente e arquivo e o serviço de gestão da informação;
j) Coordenar a atividade do pessoal assistente operacional afeto ao GP;
k) Certificar os atos que integram processos existentes na SRMCT;
l) Desempenhar outras tarefas de natureza técnico-administrativa superiormente determinadas.

2 — A DAF compreende as seguintes secções:

a) Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património (SCAP);
b) Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo (SRHEA);

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

Artigo 13.º

Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património

1 — À SCAP compete, designadamente:

a) Executar as ações necessárias à elaboração do orçamento de funcionamento da SRMCT e ao controlo da sua execução;
b) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da SRMCT;
c) Executar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;
d) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
e) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à SRMCT;
f) Organizar os processos referentes à aquisição, compra ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;
g) Assegurar o apetrechamento dos órgãos e serviços, promovendo e organizando os processos para a aquisição de material e equipamentos;
h) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos serviços da SRMCT;
i) Desempenhar outras tarefas de natureza administrativa superiormente determinadas.

2 — A SCAP é dirigida por um coordenador técnico.

Artigo 14.º

Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo

1 — À SRHEA compete, designadamente:

a) Organizar e manter atualizado o cadastro e o registo biográfico do pessoal, bem como instruir os processos referentes aos diferentes aspetos da vida profissional do pessoal;
b) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal;
c) Assegurar os procedimentos inerentes ao reposicionamento remuneratório;
d) Proceder ao processamento dos vencimentos e demais remunerações;
e) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade do pessoal e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de férias, faltas e horário de trabalho;
f) Desempenhar outras tarefas de natureza administrativa superiormente determinadas.
g) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação dos serviços diretamente dependentes do secretário regional;
h) Organizar e manter atualizado o sistema de arquivo da SRMCT e apoiar tecnicamente os restantes serviços nesta área;
i) Organizar, conservar e manter atualizado o centro de recursos temáticos sobre todas as matérias com interesse para as atividades da SRMCT;
j) Assegurar a catalogação e divulgação dos recursos temáticos, recorrendo às tecnologias da informação;
k) Executar a digitalização e eliminação da informação de acordo com a lei e as normas arquivísticas;
l) Desempenhar outras tarefas de natureza administrativa superiormente determinadas

2 — A SRHEA é dirigida por um coordenador técnico.

SUBSECÇÃO II

Direções Regionais

Artigo 15.º

Competências dos diretores regionais

1 — Cada direção regional é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau, ao qual compete:

a) Coadjuvar o secretário regional no exercício das suas competências;
b) Dirigir, coordenar e orientar os serviços, bem como aprovar os regulamentos e normas de execução necessários ao seu bom funcionamento;
c) Representar a respetiva direção regional junto de quaisquer instituições ou organismos, regionais, nacionais ou internacionais;
d) Submeter à aprovação do membro do Governo Regional responsável pelo respetivo setor o plano e o relatório das atividades anuais;
e) Praticar atos da sua competência própria ou delegada;

f) Coordenar a atividade dos órgãos e serviços que integram as respetivas direções regionais;
g) Orientar os serviços dependentes da SRMCT nas suas áreas de competência;
h) Participar em atos, contratos e ações judiciais em que as respetivas direções regionais intervenham, podendo, para tanto, constituir mandatários habilitados.

2 — Os diretores regionais podem delegar ou subdelegar competências nos dirigentes sob a sua dependência hierárquica.

SUBSECÇÃO III

Direção Regional das Pescas

Artigo 16.º

Natureza e estrutura

1 — A Direção Regional das 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 17.º

Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira

1 — À Direção de Serviços de Planeamento e 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 SRMCT, 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 SRMCT, 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 SRMCT 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 DSPEP;
i) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSPEP, 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 DSPEP é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — A DSPEP compreende a Divisão de Gestão de Apoios Financeiros.

Artigo 18.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 19.º

Direção de Serviços de Recursos, Frota Pesqueira e Aquicultura

1 — À Direção de Serviços de Recursos, Frota Pesqueira e Aquicultura, 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 199/2008, do Conselho, de 25 de fevereiro, 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 de interesse comercial 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, incluindo a promoção da coordenação técnica em assuntos nacionais, comunitários e internacionais relativos ao ordenamento e exercício da atividade da aquicultura e apoiar a 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 20.º

Divisão de Aquicultura e Mercados

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

Artigo 21.º

Divisão de Formação e Certificação

1 — À 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 IV

Direção Regional dos Assuntos do Mar

Artigo 22.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 para a valorização do Mar dos Açores, nomeadamente através da gestão integrada e sustentável do espaço marítimo, da exploração oceanográfica, da conservação e proteção dos recursos, do licenciamento de usos do mar 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 e 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 da orla costeira regional de forma integrada e sustentável, promovendo a implementação de ações e medidas indispensáveis à sua requalificação e ordenamento, tendo em vista a salvaguarda de pessoas e bens e a preservação de 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, sensibilização e educação ambiental, na sua vertente marinha, bem como a formação e divulgação técnica em matéria de recursos marinhos;

j) Promover a investigação científica marinha, 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 classificadas e delimitadas para a salvaguarda de espécies, habitats e outros valores ambientais;

l) Coordenar as atividades de monitorização e acompanhar a investigação e bioprospeção no Mar dos Açores;

m) Promover a gestão integrada e a conservação dos recursos marinhos explorados ou afetados por atividades humanas, 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) Cooperar com a Autoridade Marítima Nacional e com a Inspeção Regional das Pescas, para a fiscalização das atividades marítimas;

p) Zelar pela implementação da Estratégia Nacional para o Mar (ENM) e do Plano Mar Portugal, especialmente da componente regional daquele documento;

q) Colaborar com o departamento do Governo Regional com competência sobre as questões culturais, em temáticas relacionadas com o património marítimo, nomeadamente em matéria de arqueologia subaquática e gestão dos parques arqueológicos subaquáticos, entre outros;

r) 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;

s) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e comunitária, nos domínios da sua missão;

t) Implementar as medidas necessárias para obter e manter um «Bom Estado Ambiental», nos termos da Diretiva-Quadro "Estratégia Marinha";

u) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições.

3 — 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.

4 — A DRAM compreende os seguintes serviços:

a) Direção de Serviços de Gestão Costeira e Licenciamentos;

b) Direção de Serviços de Biodiversidade e Política do Mar.

Artigo 23.º

Direção de Serviços de Gestão Costeira e Licenciamentos

1 — À Direção de Serviços de Gestão Costeira e Licenciamentos, adiante abreviadamente designada por DSGCL, compete, designadamente:

a) Desenvolver e implementar a gestão integrada das zonas costeiras, incluindo a identificação e hierarquização das prioridades em termos de intervenções, em colaboração com os outros serviços com competência no ordenamento do território;

b) Definir e implementar, conjuntamente com o Estado, medidas de gestão sobre as águas interiores e o mar territorial que pertençam ao território regional e que sejam compatíveis com a integração dos bens em causa no domínio público marítimo, assim como definir e implementar, num quadro de gestão partilhada com o Estado, as restantes medidas de gestão sobre as zonas marítimas sob soberania ou jurisdição nacional adjacentes ao arquipélago dos Açores;

c) Gerir a utilização do DPM na Região, por parte de entidades públicas e privadas, bem como o seu licenciamento;

d) Propor a aquisição e expropriação de terrenos, tendo em vista a minimização de riscos, incluindo erosão, abrasão e movimentos de massa, na orla costeira;

e) Proceder ao inventário do DPM através da organização e permanente atualização do registo das águas e margens dominiais, em colaboração com as entidades nacionais competentes;

f) Promover as iniciativas necessárias para a adaptação das zonas costeiras às alterações climáticas globais;

g) 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;

h) Colaborar na avaliação e monitorização periódica dos planos de ordenamento da orla costeira, assegurando

o cumprimento das respetivas estratégias de gestão integrada;

i) 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;

j) Colaborar na revisão e alteração de outros instrumentos de gestão territorial, quando solicitado;

k) Coordenar a identificação das águas balneares e definir e implementar programas de monitorização da sua qualidade, bem como exercer as demais funções que nessa matéria caibam à administração regional autónoma;

l) Cooperar com as entidades competentes na mitigação de eventos de contaminação e poluição marinha e costeira;

m) Coordenar a Rede de Arrojamento de Cetáceos dos Açores;

n) Acompanhar as atividades de extração de minerais, de aproveitamento energético e de instalação de infraestruturas de qualquer natureza no mar;

o) Cooperar com outros serviços, quando solicitado, em processos de avaliação de impacte e licenciamento ambientais;

p) Concretizar e gerir as bases de dados públicas relativas aos assuntos do mar, sobre os temas do licenciamento nas áreas de competência da DRAM, promovendo a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação, baseado no acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

q) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRMCT, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRAM, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;

r) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DRAM;

s) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRAM, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

t) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRAM;

u) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

v) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 24.º

Direção de Serviços de Biodiversidade e Política do Mar

1 — À Direção de Serviços de Biodiversidade e Política do Mar, adiante abreviadamente designada por DSBPM, compete, designadamente:

a) Definir as políticas do mar e implementar e gerir a ação estratégica;

b) Coordenar o ordenamento do Espaço Marítimo dos Açores, incluindo a elaboração dos seus instrumentos legais de gestão;

c) Definir a estratégia e implementar os programas de monitorização ambiental e de medidas, no âmbito da Diretiva Quadro "Estratégia Marinha", bem como promover a divulgação da informação resultante;

d) 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;

e) 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;

f) Coordenar a ação da componente marinha dos parques naturais de ilha dos Açores, incluindo o Parque Marinho dos Açores;

g) Apoiar e acompanhar as atividades de prevenção e combate às espécies exóticas ou invasoras no meio marinho ou costeiro;

h) Contribuir para a definição de prioridades para a investigação científica no âmbito das ciências do mar e orla costeira;

i) Acompanhar as atividades de investigação científica e técnica, relacionadas com matérias nas áreas das suas atribuições;

j) Propor projetos de investigação em áreas aplicadas com interesse para a prossecução das políticas do mar adotadas à Região;

k) Dar parecer à emissão de licenças por outras entidades, no âmbito das normas legais referentes à proteção de habitats e de espécies e do património geológico marinho;

l) Coordenar atividades de promoção, divulgação e sensibilização ambiental, na sua vertente marinha;

m) 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;

n) 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;

o) Colaborar na elaboração do contributo regional para os relatórios periódicos necessários ao cumprimento de convenções internacionais marinhas;

p) 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;

q) Avaliar o cumprimento das convenções internacionais e disposições comunitárias referentes à proteção de habitats e de espécies de fauna e flora marinhas;

r) Propor e acompanhar processos de revisão de diplomas legais em matérias de competência da DRAM;

s) 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;

t) Colaborar na elaboração das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRAM, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;

u) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DRAM;

v) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRAM, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;

w) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRAM;

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 DSBPM é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

SUBSECÇÃO V

Direção Regional da Ciência e Tecnologia

Artigo 25.º

Natureza e estrutura

1 — À DRCT compete, designadamente:

a) Propor as bases e as medidas em que deve assentar a política regional nas áreas da ciência, tecnologia, coordenando e desenvolvendo as ações necessárias à sua execução;

b) Propor a definição das grandes linhas de financiamento e execução da política regional nas áreas referidas na alínea anterior;

c) Propor e executar as ações que no âmbito do ensino superior sejam assumidas pela Região;

d) Financiar ou cofinanciar programas e projetos de investigação científica, desenvolvimento experimental, inovação e modernização tecnológica e da sociedade da informação e do conhecimento e acompanhar a sua execução;

e) Promover a criação e o desenvolvimento de infraestruturas de apoio às atividades de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e divulgação da ciência, da tecnologia e da sociedade da informação e do conhecimento;

f) Apoiar conferências, colóquios, jornadas, seminários e encontros de caráter científico ou tecnológico, assim como a publicação de trabalhos científicos e a concessão de prémios destinados a distinguir ações de reconhecido mérito científico;

g) Promover a qualificação de recursos humanos dos setores público e privado em matéria de ciência e tecnologia através da atribuição de bolsas e subsídios, quer no país quer no estrangeiro, em articulação com os órgãos e serviços da administração regional competentes na matéria;

h) Apoiar os cidadãos através de meios tecnológicos, em articulação com os órgãos e serviços da administração regional competentes na matéria;

i) Promover, através da inovação e modernização tecnológica, a garantia da qualidade dos produtos e a oferta de serviços dos setores público e privado, em articulação com os órgãos e serviços da administração regional competentes na matéria;

j) Apoiar e coordenar a modernização tecnológica do setor público regional, com especial incidência no uso das novas tecnologias da informação, em articulação com os órgãos e serviços da administração regional competentes na matéria;

k) Promover e apoiar medidas de combate à infoexclusão;

l) Apoiar a modernização e inovação tecnológica e a transferência de tecnologias para o tecido económico e social;

m) Desenvolver uma base de dados para a avaliação do potencial científico e tecnológico regional;

n) Promover a credenciação de profissionais e entidades nas áreas da ciência, tecnologia e sociedade da informação e do conhecimento, de acordo com a lei aplicável e em colaboração com os órgãos e serviços da administração regional competentes na matéria.

2 — O diretor regional da Ciência e Tecnologia tem competência delegada para outorgar, em nome da Região, em todos os contratos que respeitem ao serviço em causa, podendo ser substituído no exercício dessa competência delegada, nas suas ausências e impedimentos, pelo seu substituto legal ou por qualquer outro diretor regional da SRMCT para o efeito designado por despacho do secretário regional.

3 — A DRCT compreende os seguintes serviços:

a) Direção de Serviços da Ciência e Tecnologia (DSCT);

b) Divisão de Gestão Financeira e Administrativa (DGFA);

c) Secção de Apoio Administrativo (SAA);

d) Divisão para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico (DDCT).

Artigo 26.º

Direção de Serviços da Ciência e Tecnologia

1 — A DSCT, é uma unidade orgânica que tem por missão coordenar e desenvolver as ações conducentes à concretização da política regional nos domínios da ciência, investigação, inovação e difusão da cultura científica e tecnológica, enquanto instrumentos da promoção da sociedade do conhecimento em toda a Região.

2 — Compete à DSCT, nomeadamente:

a) Aplicar as medidas de política regional, definidas pela tutela, nos domínios da investigação científica, desenvolvimento tecnológico, inovação e difusão da cultura científica, coordenando e desenvolvendo as ações necessárias à sua execução;

b) Propor e submeter à aprovação superior, os instrumentos de financiamento e execução orçamental da política regional das áreas referidas na alínea anterior;

c) Executar as ações que no âmbito do ensino superior sejam assumidas pela Região;

d) Gerir o programa de atribuição de incentivos financeiros, no âmbito do Sistema Científico e Tecnológico dos Açores;

e) Financiar ou cofinanciar programas e projetos de investigação científica e tecnológica, desenvolvimento experimental, inovação e difusão da ciência e tecnologia e acompanhar a sua execução;

f) Apoiar conferências, colóquios, jornadas, seminários e encontros de caráter científico e tecnológico, assim como a publicação de trabalhos científicos e a concessão de prémios destinados a distinguir ações de reconhecido mérito científico;

g) Promover a qualificação de recursos humanos dos setores público e privado em matéria de ciência, tecnologia e do conhecimento através da atribuição de bolsas e subsídios, quer no país quer no estrangeiro, em articulação com os órgãos e serviços competentes na matéria;

h) Promover, através da aplicação do conhecimento científico e tecnológico a inovação e modernização, como garantias da qualidade dos produtos e a oferta de serviços dos setores público e privado, em articulação com os órgãos e serviços da administração regional competentes na matéria;

i) Desenvolver uma base de dados das entidades do Sistema Científico e Tecnológico Regional.

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

Artigo 27.º

Divisão de Gestão Financeira e Administrativa

1 — À DGFA compete, designadamente:

a) Apoiar a preparação de programas e projetos a financiar pela DRCT;
b) Participar no processo de avaliação de candidaturas a financiamentos de programas e projetos dinamizados pela DRCT;
c) Assegurar a gestão corrente dos programas e projetos financiados ou cofinanciados pela DRCT;
d) Avaliar e emitir pareceres sobre relatórios financeiros de acompanhamento e execução dos programas e projetos financiados ou cofinanciados pela DRCT;
e) Promover a articulação dos programas e projetos apoiados pela DRCT com os financiados ou cofinanciados no âmbito de iniciativas nacionais, europeias ou outras;
f) Preparar a proposta dos orçamentos anual e de médio prazo das despesas do plano e de funcionamento da DRCT;
g) Assegurar a coordenação e o controlo financeiro dos orçamentos do plano e de funcionamento da DRCT;
h) Emitir pareceres e informações de caráter financeiro e orçamental;
i) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios de atividades;
j) Proceder à recolha e tratamento estatístico de dados financeiros e de gestão;
k) Preparar os processos a submeter aos programas e fundos comunitários de apoio;
l) Coordenar e garantir o normal funcionamento dos serviços de apoio administrativo da DRCT;
m) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

Artigo 28.º

Secção de Apoio Administrativo

1 — À SAA compete, designadamente:

a) Assegurar o serviço de expediente geral do gabinete do diretor regional e dos demais serviços da DRCT;
b) Proceder ao registo, classificação, arquivo e controlo da documentação do gabinete do diretor regional e dos demais serviços da DRCT;
c) Organizar e manter atualizado o inventário dos bens duradouros confiados aos serviços da DRCT;
d) Organizar e efetuar os procedimentos necessários à aquisição de bens destinados ao consumo corrente dos serviços da DRCT;
e) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa relativos à execução dos orçamentos do plano e de funcionamento da DRCT;
f) Conferir, classificar, organizar e processar os documentos de despesa cujo pagamento foi efetuado pela dotação do fundo de maneio da DRCT;
g) Prestar informação de cabimento de verbas;
h) Dirigir e superintender os assistentes operacionais afetos à DRCT;
i) Reunir e preparar os elementos necessários ao processamento dos vencimentos e demais remunerações, assim como manter o cadastro e o registo biográfico do pessoal devidamente atualizados;
j) Proceder ao controlo de assiduidade do pessoal;
k) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — A SAA depende diretamente da DGFA.

Artigo 29.º

Divisão para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico

1 — Compete à DDCT, designadamente:

a) Desenvolver estudos conducentes à definição da política de investigação científica, difusão da cultura científica e desenvolvimento tecnológico e inovação;
b) Apoiar o desenvolvimento de ações no âmbito do ensino superior e colaborar nas ações relativas ao planeamento das atividades de investigação e difusão da cultura científica, tecnologias e da sociedade de informação;
c) Elaborar os programas anuais e plurianuais de apoio à investigação e difusão científica e tecnológica, desenvolvimento tecnológico e inovação;
d) Promover programas de caráter plurianual para o apoio ao funcionamento, reequipamento e desenvolvimento de instituições científicas, assim como para o apoio a instituições dedicadas à divulgação científica e à dinamização da sociedade de informação;
e) Promover programas e projetos no domínio da investigação científica, do desenvolvimento tecnológico e da inovação;
f) Promover a realização de seminários, colóquios, conferências e palestras dirigidas para a divulgação científica e tecnológica;
g) Promover programas e projetos para a formação e qualificação de recursos humanos na área da ciência e da tecnologia;
h) Promover a realização de exposições para a divulgação do conhecimento científico e tecnológico;
i) Promover a criação de redes e sistemas de informação científica e tecnológica;
j) Promover e apoiar o ensino experimental das ciências e da educação científica nas escolas;
k) Promover e apoiar medidas de combate à infoexclusão;
l) Apoiar os cidadãos com deficiência através de meios tecnológicos;
m) Apoiar a participação da comunidade científica e tecnológica em reuniões de cariz científico e contribuir para a realização de eventos desta natureza na Região;
n) Garantir o processo de avaliação das candidaturas aos programas e projetos financiados ou cofinanciados pela DRCT no âmbito da investigação científica e do desenvolvimento tecnológico, assim como no âmbito da divulgação da cultura científica e da sociedade de informação;
o) Avaliar e emitir pareceres sobre os relatórios de progresso e de execução dos programas e projetos financiados ou cofinanciados pela DRCT no âmbito da investigação científica e do desenvolvimento tecnológico, assim como no âmbito da divulgação científica e da sociedade de informação;

p) Promover a articulação dos programas e projetos apoiados pela DRCT com os financiados ou cofinanciados no âmbito de iniciativas nacionais, europeias ou outras;

q) Estudar e propor a implementação de medidas decorrentes da integração europeia nas matérias da sua competência;

r) Coligir e organizar toda a informação publicada de interesse para a DRCT, assim como preparar e promover a divulgação de eventos, informações e demais assuntos relacionados com as atividades da DRCT;

s) Apoiar a fixação nos Açores de projetos de vanguarda em áreas tecnológicas fundamentais ou emergentes;

t) Promover as necessidades e a cidadania digital;

u) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

SECÇÃO III

Inspeção Regional das Pescas

Artigo 30.º

Natureza e atribuições

A Inspeção Regional das Pescas, adiante abreviadamente designada por IRP, é um serviço da SRMCT, 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 31.º

Missão e competências

1 — A IRP tem por missão programar, coordenar e executar, em colaboração com outros organismos e instituições, 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 32.º

Estrutura

1 — O inspetor regional das Pescas é o órgão da IRP.

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 33.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 à aprovação da tutela o plano anual de atividades;

k) Elaborar o relatório anual de atividades da IRP e apreciar os planos anuais de atividades, bem como os respetivos relatórios de execução;

l) 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 34.º

Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico

1 — A 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 35.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.

Artigo 36.º

Exercício da atividade inspetiva

A IRP, no exercício das suas competências, goza 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 da tutela emitidas nos termos legais.

Artigo 37.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 SRMCT, quando no exercício de funções inspetivas.

Artigo 38.º

Incompatibilidades

O pessoal das carreiras de inspeção está sujeito ao regime legal de incompatibilidades previsto 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.

CAPÍTULO IV

Normas Finais e Transitórias

Artigo 39.º

Quadros

1 — O pessoal afeto à SRMCT consta dos quadros regionais de ilha em vigor.
2 — O pessoal dirigente, os cargos de direção específica e de chefia, que correspondem a unidades orgânicas, afeto à SRMCT é o constante do Anexo II do presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 40.º

Transição de pessoal

1 — A estrutura orgânica da SRMCT será acompanhada pela consequente transição de pessoal de outros serviços públicos independentemente de quaisquer formalidades e sem prejuízo dos direitos consagrados.
2 — A transição do pessoal constará da lista a publicitar na BEP — Açores.
3 — O disposto no ponto anterior também se aplica aos trabalhadores com vínculo definitivo, em mobilidade nos serviços na dependência da SRMCT, que, por força da reestruturação orgânica, operada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2014/A, de 24 de julho, transitaram para a dependência da SRMCT, que podem, desde que o requeiram, transitar para o quadro de ilha do Faial ou de S. Miguel, afetos à SRMCT, na posição e nível remuneratório ou intermédio, correspondente à remuneração auferida na carreira de origem, mediante parecer favorável de serviços a que se encontrem vinculados e autorização do vice-presidente do Governo Regional.
4 — 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 41.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 noventa dias contados da publicação do presente diploma.

Artigo 42.º

Encargos orçamentais

Até à entrada em vigor do Orçamento e Plano da Região para o ano de 2015, as dotações para investimento e os encargos com o funcionamento dos serviços objeto de modificação de enquadramento orgânico por força do presente diploma, continuam a ser suportados por conta das verbas que lhes estiverem afetas, de acordo com as alterações verificadas.

Artigo 43.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 SRMCT que se encontram em exercício de funções à data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 44.º

Norma de prevalência

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

ANEXO II

Quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
	Gabinete de Planeamento	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Gabinete de Planeamento, cargo de direção intermédia de 1.º grau	*a*)
1	Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*a*)
1	Chefe da Divisão de Infraestruturas, Tecnologias de Informação e Apoio Jurídico, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*a*)
	Pessoal de Chefia	
2	Coordenador técnico	*b*)
	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, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*a*)
1	Chefe de Divisão de Aquicultura e Mercados, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*a*)
1	Chefe de Divisão de Formação e Certificação, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*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 de Gestão Costeira e Licenciamentos, cargo de direção intermédia de 1.º grau	*a*)
1	Diretor de Serviços de Biodiversidade e Política do Mar, cargo de direção intermédia de 1.º grau	*a*)
	Direção Regional da Ciência e Tecnologia	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor Regional da Ciência e Tecnologia, cargo de direção superior de 1.º grau	*a*)
1	Diretor de Serviços da Ciência e Tecnologia, cargo de direção intermédia de 1.º grau	*a*)
1	Chefe da Divisão de Gestão Financeira e Administrativa, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*a*)
1	Chefe de Divisão para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico, cargo de direção intermédia de 2.º grau	*a*)
	Inspeção Regional das Pescas	
	Pessoal Dirigente	
1	Inspetor Regional das Pescas, 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	Coordenador técnico	*b*)

a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.
b) Remuneração de acordo com a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
c) Remuneração de acordo com a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, na redação atual.

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, Serviço do Diário da República, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa