

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Gabinete do Secretário de Estado
do Ordenamento do Território e das Cidades

Rectificação n.º 1152/2007

Por ter sido publicado com inexactidão o despacho n.º 13 205/2007 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 27 de Junho de 2007, pelo qual foi declarada a utilidade pública das pesquisas, estudos e trabalhos a efectuar nas parcelas necessárias à construção das infra-estruturas do sistema multimunicipal de saneamento da ria de Aveiro — subsistema sul 3.ª fase — ligação a Cantanhede e do sistema multimunicipal de saneamento da ria de Aveiro — subsistema norte 3.ª fase — interceptores de Laje e Caster, rectifica-se que onde se lê «tendo em vista a construção do sistema multimunicipal de saneamento da ria de Aveiro — subsistema sul — 3.ª fase — interceptores de Laje e Caster, a desenvolver no município de Oliveira do Bairro» deve ler-se «tendo em vista a construção das infra-estruturas do sistema multimunicipal de saneamento da ria de Aveiro — subsistema sul 3.ª fase — ligação a Cantanhede e do sistema multimunicipal de saneamento da ria de Aveiro — subsistema norte 3.ª fase — interceptores de Laje e Caster».

5 de Julho de 2007. — O Secretário de Estado do Ordenamento do Território e das Cidades, *João Manuel Machado Ferrão*.

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Despacho n.º 16 708/2007

No âmbito das competências que me foram delegadas pelo despacho n.º 12 163/2007, de 17 de Maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 19 de Junho de 2007, e conforme previsto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no director de serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira, Dr. José Peres Pacheco de Faria, os poderes de validação dos pagamentos no *home banking*, ao abrigo do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

4 de Julho de 2007. — O Vice-Presidente, *António Viana Afonso*.

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve

Rectificação n.º 1153/2007

Por ter saído com inexactidão o despacho n.º 13 820/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 29 de Junho de 2007, a p. 18 536, rectifica-se que onde se lê «A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 1 de Maio de 2007.» deve ler-se «A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 1 de Junho de 2007.»

29 de Junho de 2007. — A Directora de Serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira, *Ana Lúcia Cabrita Guerreiro*.

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 16 709/2007

Considerando que o Decreto-Lei n.º 134/2007, de 27 de Abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDR);
Considerando que a Portaria n.º 528/2007, de 30 de Abril, determinou a estrutura nuclear e as competências das unidades orgânicas nucleares da CCDRC;

Considerando, ainda, que a Portaria n.º 590/2007, de 10 de Maio, fixou o número máximo de unidades flexíveis, bem como o número máximo de equipas multidisciplinares da CCDRC;

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, aprovo a estrutura flexível da CCDRC, bem como a definição das

competências das respectivas unidades orgânicas, que constituem anexo ao presente despacho, de que faz parte integrante.

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

29 de Junho de 2007. — O Presidente, *Alfredo Rodrigues Marques*.

ANEXO

Estrutura flexível da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDR)

1 — Na estrutura flexível da organização interna da CCDRC são criadas 20 divisões, 4 delas no âmbito das Direcções de Serviço de Águas Interiores e do Litoral, bem como 4 secções, de acordo com o número seguinte.

2 — Identificação e integração das unidades orgânicas flexíveis:

2.1 — A Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional (DSDR) integra:

- a) A Divisão de Planeamento e Avaliação (DPA);
- b) A Divisão de Cooperação e Promoção (DCP).

2.2 — A Direcção de Serviços de Ordenamento do Território (DSOT) integra:

- a) A Divisão de Ordenamento do Território e Conservação da Natureza (DOTCN);
- b) A Divisão de Gestão Territorial (DGT).

2.3 — A Direcção de Serviços de Ambiente (DSA) integra:

- a) A Divisão de Avaliação Ambiental (DAA);
- b) A Divisão de Licenciamento e Promoção Ambiental (DLPA).

2.4 — A Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração (DSAJAL) integra:

- a) A Divisão de Apoio Jurídico (DAJ);
- b) A Divisão de Cooperação Técnica e Financeira (DCTF).

2.5 — A Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira (DSCGAF) integra:

- a) A Divisão de Tecnologias, Comunicação e Imagem (DTCI);
- b) A Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH);
- c) A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP);

2.5.1 — A Divisão de Tecnologias, Comunicação e Imagem integra:

- a) A Secção de Expediente e Arquivo (SEA);

2.5.2 — A Divisão de Organização e Recursos Humanos integra:

- a) A Secção de Pessoal (SPes);

2.5.3 — A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial integra:

- a) A Secção de Contabilidade (SCon);
- b) A Secção de Económico e Património (SEP);
- c) A Tesouraria.

2.6 — A Direcção de Serviços de Águas Interiores (DSAI) integra:

- a) A Divisão dos Recursos Hídricos (DRH);
- b) A Divisão de Informação e Monitorização (DIM);
- c) O Gabinete Jurídico e de Fiscalização (GJF).

2.7 — A Direcção de Serviços do Litoral (DSL) integra:

- a) A Divisão do Litoral (DL).

2.8 — Divisões Sub-Regionais:

- a) Divisão Sub-Regional de Aveiro (DSRAveiro);
- b) Divisão Sub-Regional de Castelo Branco (DSRCastelo Branco);
- c) Divisão Sub-Regional da Guarda (DSRGuarda);
- d) Divisão Sub-Regional de Leiria (DSRLeiria);
- e) Divisão Sub-Regional de Viseu (DSRViseu).

3 — Competências:

3.1 — Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional:

3.1.1 — A Divisão de Planeamento e Avaliação compete:

- a) Assegurar a existência de um sistema de informação estatística que avalie a situação sócio-económica da região e a sua evolução;
- b) Realizar exercícios de diagnóstico e prospectiva regional;
- c) Participar na definição das linhas estratégicas de desenvolvimento da região, articulando-se com os outros serviços desconcentrados da administração central, da administração local e de outros agentes regionais;

d) Participar na definição de planos, programas e projectos de investimento público essenciais ao desenvolvimento da região;

e) Participar na definição e execução de instrumentos de política pública nos domínios económico, social, ambiental e territorial, bem como monitorizar e avaliar o seu impacte no tecido sócio-económico regional;

f) Elaborar metodologias a usar na monitorização e avaliação de instrumentos de política;

g) Propor e ou participar na definição de programas e projectos de desenvolvimento integrado.

3.1.2 — À Divisão de Cooperação e Promoção compete:

a) Coordenar as iniciativas de cooperação que sejam da iniciativa da CCDRC ou em que esta esteja envolvida directamente;

b) Acompanhar as iniciativas de cooperação, nas suas diferentes escalas, de outros agentes regionais;

c) Assegurar o apoio técnico à participação da CCDRC nas instâncias nacionais e internacionais de cooperação;

d) Assegurar a participação da CCDRC na gestão e acompanhamento de programas e iniciativas de cooperação com incidência na região Centro;

e) Divulgar as oportunidades de investimento e de atracção de visitantes da região;

f) Promover a realização/participação em eventos relevantes para a região;

g) Propor iniciativas que sejam relevantes para a cooperação e para a promoção da região.

3.2 — Direcção de Serviços de Ordenamento do Território:

3.2.1 — À Divisão de Ordenamento do Território e Conservação da Natureza compete:

a) Desenvolver as bases técnicas para a formulação e condução, ao nível regional, da política de ordenamento do território, da política de cidades e da política de conservação da natureza;

b) Promover a elaboração, alteração e revisão do Plano Regional de Ordenamento do Território e desenvolver as acções necessárias à sua implementação, monitorização e avaliação, bem como à sua articulação com o Programa Nacional de Política de Ordenamento do Território;

c) Acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos planos sectoriais com incidência territorial, dos planos especiais de ordenamento do território e dos planos intermunicipais e municipais de ordenamento do território e acompanhar os procedimentos da sua avaliação ambiental;

d) Exercer as competências que estejam atribuídas às CCDR no âmbito da Redelimitação da Reserva Ecológica Nacional;

e) Assegurar as funções, a nível regional, de ponto focal do Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo e colaborar no desenvolvimento do sistema nacional de informação territorial;

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

g) Participar em projectos de cooperação transnacional nos domínios da sua actuação e sistematizar, integrar e divulgar os seus resultados;

h) Colaborar na concretização dos objectivos da Rede Natura 2000 e na promoção a nível regional da Estratégia Nacional de Conservação da Natureza e Biodiversidade;

i) Propor e participar na formulação de normativas técnicas de ordenamento do território e urbanismo, com vista à qualificação do território para a sustentabilidade e coesão territoriais, às infra-estruturas e serviços de interesse colectivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;

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

3.2.2 — À Divisão de Gestão Territorial compete:

a) Intervir nos procedimentos de gestão territorial relativos à adopção de medidas de política de solos que careçam de aprovação pelo Governo e de constituição de servidões administrativas;

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

c) Exercer as competências que estejam atribuídas às CCDR no âmbito da Reserva Ecológica Nacional e da Reserva Agrícola Nacional;

d) Desenvolver estudos e programas de qualificação das cidades, em particular em matéria de reabilitação urbana e de reconversão de áreas urbanas degradadas;

e) Colaborar na concretização da gestão integrada na zona costeira;

f) Dinamizar, acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial nos âmbitos regional e local, promovendo a adopção de procedimentos e de critérios técnicos harmonizados e a divulgação de boas práticas.

3.3 — Direcção de Serviços de Ambiente:

3.3.1 — À Divisão de Avaliação Ambiental compete:

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

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

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

3.3.2 — À Divisão de Licenciamento e Promoção Ambiental compete:

a) Participar no processo de licenciamento das actividades com repercussões ambientais, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente no licenciamento industrial e da exploração de massas minerais;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 — Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local:

3.4.1 — À Divisão de Apoio Jurídico compete:

a) Prestar apoio jurídico à administração local através da elaboração de pareceres e informações, solicitados pelos presidentes dos órgãos da administração local directa e indirecta, bem como pela participação em reuniões e acções que visem o esclarecimento de matérias relacionadas com a interpretação do quadro legal aplicável à administração local;

b) Promover a elaboração de estudos relativos à temática da administração local que contribuam, designadamente, para a transferência de novas competências para as autarquias locais e para o reforço da descentralização;

c) Avaliar a evolução do quadro legal e colaborar na elaboração de propostas e projectos legislativos relativos às temáticas da administração local;

d) Prestar apoio na definição, criação e desenvolvimento de estruturas orgânicas das autarquias locais;

e) Promover a análise e a descrição dos conteúdos funcionais das carreiras da administração local;

f) Promover o intercâmbio de informação jurídica com os serviços centrais e com as autarquias locais, através dos meios adequados;

g) Prestar apoio jurídico aos órgãos e serviços da CCDR Centro, através da elaboração de pareceres e informações, bem como pela

participação em reuniões e acções que visem o esclarecimento de matérias controvertidas relacionadas com as competências dos órgãos e dos serviços da CCDR Centro;

h) Prestar apoio jurídico à estrutura de gestão do Programa Operacional Regional;

i) Colaborar na elaboração de projectos de diplomas legais e elaborar propostas de actos e contratos, relacionados com as competências da CCDR Centro;

j) Promover a instrução de processos de contra-ordenação por infracções em matéria de ambiente, ordenamento do território e conservação da natureza, de acordo com as competências da CCDR Centro e na sua área geográfica de actuação;

k) Acompanhar os processos contenciosos em que a CCDR seja parte.

3.4.2 — À Divisão de Cooperação Técnica e Financeira compete:

a) Elaborar estudos de análise e caracterização financeira das autarquias locais e colaborar com a DGAL na elaboração de análises sobre a situação económico-financeira da administração local;

b) Estudar a evolução dos sistemas de financiamento e acompanhar o processo de normalização contabilística, colaborando com as entidades competentes;

c) Garantir a prestação de consultadoria em matéria de contabilidade autárquica, finanças locais e outros instrumentos de gestão financeira, sempre que solicitada pelos órgãos da administração local directa e indirecta;

d) Colaborar na gestão da cooperação técnica e financeira com as autarquias locais e suas associações, analisando candidaturas e acompanhando a execução física e financeira dos contratos e acordos celebrados, em articulação com os serviços desconcentrados da CCDR Centro;

e) Colaborar na gestão de programas que visem o financiamento de equipamentos locais, analisando as suas candidaturas e acompanhando a sua execução física e financeira, em articulação com os serviços desconcentrados da CCDR Centro;

f) Colaborar com a administração local em tudo o que respeite à modernização administrativa, procedendo à divulgação e ao intercâmbio das boas práticas de modernização autárquica, em articulação com a Direcção-Geral das Autarquias Locais (DGAL);

g) Colaborar na gestão dos protocolos de modernização administrativa, designadamente recepcionando e analisando as candidaturas, bem como realizando o acompanhamento físico e financeiro da sua execução, em articulação com a DGAL;

h) Promover a inventariação das carências de formação do pessoal da administração local, bem como conceber e realizar ou apoiar acções de formação e de formação para os recursos humanos da administração local e para os eleitos locais, em articulação com a DGAL.

3.5 — Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira:

3.5.1 — À Divisão de Tecnologia, Comunicação e Imagem compete:

a) Propor e desenvolver adequadas tecnologias de comunicação e informação de suporte à actividade da CCDRC, de forma a garantir elevados níveis de segurança e eficiência;

b) Propor e desenvolver um sistema de informação, decisão e controlo adequado para a organização;

c) Propor e desenvolver soluções e serviços para a Internet e *intranet*;

d) Conceber e desenvolver, em articulação com outras entidades, um sistema de informação geográfica necessário ao desempenho das competências da CCDRC nas suas diferentes áreas;

e) Apoiar os demais serviços nas tarefas de organização e formação exigidas para uma correcta implantação das tecnologias informáticas;

f) Assegurar a recepção, a classificação, o registo, o encaminhamento e a distribuição de toda a documentação recebida e expedida pela CCDRC, independentemente do suporte, e gerir o respectivo arquivo;

g) Definir e controlar a aplicação, de um conjunto de regras e procedimentos adequados à correcta comunicação independentemente da forma ou meio, entre os diferentes departamentos e entre estes e os serviços desconcentrados;

h) Garantir o atendimento, a informação e o apoio aos utentes da CCDRC;

i) Colaborar na actividade editorial da CCDRC, independentemente do suporte e meio transmissor, apoiando a sua elaboração e assegurando a respectiva comercialização, difusão e disponibilidade;

j) Promover a divulgação das actividades desenvolvidas pela CCDRC e assegurar a divulgação pública, de informação relevante para o desenvolvimento económico, social, territorial e ambiental da região;

k) Recolher, seleccionar, tratar, difundir e arquivar a documentação de interesse para a CCDRC e utentes desta, mantendo actualizada a base de dados;

l) Prestar apoio técnico aos sistemas de informação do Programa Operacional Regional.

Na dependência da Divisão de Tecnologias, Comunicação e Imagem funciona a Secção de Expediente e Arquivo.

3.5.1.1 — À Secção de Expediente e Arquivo compete:

a) A recepção, classificação, registo, encaminhamento e distribuição de toda a documentação recebida e expedida pela CCDRC e gerir o respectivo arquivo;

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

c) Realizar o expediente relativo à publicação no *Diário da República* dos actos que careçam de publicação oficial.

3.5.2 — À Divisão de Organização e Recursos Humanos compete:

a) Assegurar os necessários procedimentos ao recrutamento, selecção, promoção e cessação de funções de pessoal;

b) Promover, em articulação com os restantes serviços, uma adequada afectação dos recursos humanos, tendo em vista os objectivos definidos e o perfil de competências profissionais;

c) Identificar as necessidades de formação e qualificação profissionais e promover o respectivo plano anual de formação;

d) Elaborar o balanço social;

e) Assegurar os procedimentos necessários ao sistema de avaliação de desempenho e à avaliação do organismo;

f) Propor metodologias no âmbito da inovação administrativa, estabelecimento de normativos, procedimentos, indicadores de actividade e de desempenho, bem como a construção de instrumentos específicos de avaliação e controlo;

g) Assegurar os procedimentos necessários à gestão de recursos humanos da estrutura de apoio técnico do Programa Operacional Regional.

Na dependência da Divisão de Organização e Recursos Humanos funciona a Secção de Pessoal.

3.5.2.1 — À Secção de Pessoal compete:

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

b) Manter actualizado o cadastro individual do pessoal e efectuar as operações necessárias à administração, promoção e contratação de pessoal;

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

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

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

f) Coordenar as actividades do pessoal auxiliar;

g) Fornecer os dados necessários à elaboração do balanço social.

3.5.3 — À Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial compete:

a) Coordenar a elaboração e execução dos instrumentos de gestão financeira da CCDRC, designadamente o orçamento, balancetes e conta de gerência;

b) Elaborar os relatórios de acompanhamento do grau de execução financeira, apoiados em indicadores de gestão que sustentem e apoiem a tomada de medidas correctivas eficazes;

c) Exercer o controlo orçamental global e sectorial, com vista ao conhecimento da evolução orçamental e propor as necessárias medidas correctivas, tanto a nível da despesa como da cobrança da receita, conducentes a uma rigorosa e eficaz gestão integrada dos recursos financeiros;

d) Organizar e manter uma contabilidade por centro de custos que permita uma maior informação sobre os pontos críticos do serviço;

e) Desenvolver os procedimentos concursais necessários à aquisição de bens e serviços, bem como à realização de empreitadas;

f) Assegurar a gestão, manutenção, conservação e segurança dos bens móveis e imóveis da CCDRC, bem como as respectivas obras de adaptação e reparação;

g) Manter o inventário dos bens móveis e imóveis que constituem património da CCDRC actualizado e providenciar a manutenção e segurança deste património;

h) Assegurar a reconciliação bancária e os pagamentos no âmbito do Programa Operacional Regional.

Na dependência da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial funcionam:

a) A Secção de Contabilidade;

b) A Secção de Económico e Património;

c) A Tesouraria.

3.5.3.1 — À Secção de Contabilidade compete:

a) Proceder à elaboração dos projectos de orçamentos da CCDRC, em articulação com a DGFP, e promover as necessárias alterações orçamentais;

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

c) Elaborar os documentos justificativos da requisição de fundos;

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

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

f) Efectuar a reconciliação das contas bancárias;

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

h) Efectuar o controlo e acompanhamento da execução das verbas do investimento do plano;

i) Realizar o processamento de verbas referentes ao FEDER e a transferir para outras entidades;

j) Assegurar a gestão e controlo das transferências de verbas de outros departamentos para funcionamento de programas a serem executados no âmbito da Região Centro.

3.5.3.2 — À Secção de Economato e Património compete:

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

b) Executar os actos relativos à actualização do cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis que constituem o património da CCDRC;

c) Executar os actos relativos a gestão, conservação e segurança de todo o património afecto à CCDRC;

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

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

f) Assegurar a gestão do parque automóvel afecto à CCDRC.

3.5.3.3 — À Tesouraria compete:

a) Arrecadar as receitas;

b) Liquidar despesas devidamente autorizadas;

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

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

3.6 — Direcção de Serviços de Águas Interiores:

3.6.1 — À Divisão dos Recursos Hídricos, compete:

a) Colaborar na definição e planificação de modelos e metodologias com vista a avaliar, concretizar, preservar e valorizar os recursos hídricos;

b) Proceder ao licenciamento e fiscalização de utilizações do domínio hídrico das águas interiores (superficiais e subterrâneas) nos termos da Lei da Água;

c) Colaborar e acompanhar a elaboração e a implementação dos planos de ordenamento de albufeiras de águas públicas e de outros instrumentos de gestão territorial;

d) Colaborar na preparação e aplicação de sistema de informação sobre utilizações dos recursos hídricos (SNITURH);

e) Colaborar na aplicação do regime económico-financeiro dos recursos hídricos;

f) Assegurar a elaboração e manutenção do inventário e cadastro das utilizações, nomeadamente as infra-estruturas, origens de poluição e saneamento;

g) Apoiar o desenvolvimento de sistemas de informação regionais sobre as utilizações dos recursos hídricos;

h) Colaborar na delimitação e classificação do domínio hídrico.

3.6.2 — À Divisão de Informação e Monitorização compete:

a) Assegurar a gestão das redes de recolha de dados, de acordo com os procedimentos e metodologias definidas pela Autoridade Nacional da Água;

b) Assegurar o funcionamento dos laboratórios de águas;

c) Prestar o apoio necessário à Autoridade Nacional da Água para a implementação dos programas de monitorização dos recursos hídricos superficiais, subterrâneos e de águas balneares;

d) Colaborar na preparação do sistema de informação sobre utilizações dos recursos hídricos (SNITURH);

e) Assegurar a elaboração e manutenção do inventário e cadastro das utilizações do domínio hídrico, das fontes poluidoras, bem como das infra-estruturas hidráulicas e de saneamento;

f) Colaborar no sistema de vigilância e alerta de cheias (SVARN);

g) Colaborar na recolha, tratamento e introdução de dados no SNIRH;

h) Gestão e manutenção da infra-estrutura informática e de comunicação de dados e voz;

i) Gestão e manutenção dos sistemas integrado e de informação documental e processual interno e externo;

j) Gestão do sistema de informação geográfica integrado;

k) Gestão dos sistemas de apoio à decisão, planeamento e gestão de recursos.

3.6.3 — Ao Gabinete Jurídico e de Fiscalização compete:

a) Promover a instrução de processos de contra-ordenação por infracções à legislação em vigor em matéria de recursos hídricos e orla costeira, ocorridas na área geográfica e funcional de sua intervenção, bem como acompanhar a sua fase judicial;

b) Propor a aplicação de sanções acessórias;

c) Propor a ordenação de apreensões cautelares;

d) Propor a determinação de medidas de restabelecimento da legalidade, nomeadamente embargos e demolições;

e) Assegurar as diligências decorrentes dos processos de contencioso administrativo em matéria de recursos hídricos e zona costeira;

f) Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica que lhe forem solicitados ou por sua iniciativa;

g) Colaborar na elaboração de projectos de diplomas legais, de contratos ou quaisquer outros actos jurídicos necessários ao funcionamento do serviço;

h) Proceder à identificação e análise de questões legais relacionadas com os recursos hídricos e orla costeira, cujo esclarecimento se revele conveniente e promover a sua clarificação;

i) Promover a instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares;

j) Assegurar o planeamento, coordenação e desenvolvimento das acções de vigilância e fiscalização em matéria de recursos hídricos e orla costeira, dentro da área territorial da sua competência, por forma a garantir o cumprimento da legislação sobre a matéria em vigor;

k) Colaborar com outras entidades em acções de fiscalização por iniciativa dos serviços ou a pedido de outros.

3.7 — Direcção de Serviços do Litoral:

3.7.1 — À Divisão do Litoral compete:

a) Assegurar o desempenho das competências de licenciamento e fiscalização do domínio hídrico da zona costeira;

b) Colaborar na elaboração e implementação dos planos de ordenamento das albufeiras de água públicas e outros instrumentos de gestão territorial e proceder ao seu acompanhamento;

c) Prestar o apoio necessário à Autoridade Nacional da Água na elaboração e implementação dos POOC e de estuários e proceder ao seu acompanhamento;

d) Colaborar na preparação do sistema de informação sobre utilizações dos recursos hídricos (SNITURH);

e) Conservação e reabilitação da rede hidrográfica, da zona costeira e dos estuários e das zonas húmidas;

f) Colaboração na delimitação e classificação do domínio público marítimo;

g) Gestão e manutenção do património natural da CCDRC-Centro.

3.8 — Às Divisões sub-regionais compete, nas respectivas áreas geográficas de actuação:

a) Assegurar o atendimento, informação, sensibilização e apoio aos utilizadores dos serviços da CCDRC e ao público em geral, nas áreas de competência da CCDRC;

b) Proceder à recepção, verificação, instrução, informação e encaminhamento de processos nos domínios de actuação da CCDRC;

c) Dar apoio à delimitação/classificação dos usos do solo, emissão de licenças e concessões da responsabilidade da CCDRC;

d) Colaborar com os serviços centrais na realização de vistorias regulamentares e de acções de fiscalização técnica nas matérias da competência da CCDRC, nomeadamente no domínio do ambiente, ordenamento do território e da conservação da natureza e da biodiversidade;

e) Colaborar na recolha e integração de informação no âmbito dos sistemas de informação da competência da CCDRC;

f) Colaborar na realização de actividades da responsabilidade da CCDRC decorrentes de programas e de projectos de âmbito nacional ou comunitário, designadamente no domínio dos equipamentos e infra-estruturas ou no âmbito de contratos-programa;

g) Colaborar na instrução de processos de contra-ordenação;

h) Colaborar na promoção da conservação e valorização da rede hidrográfica e da orla costeira;

i) Garantir apoio local e colaboração a todos os demais serviços da CCDRC, designadamente nos domínios logístico e administrativo.