

---

**GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES**  
**Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2013/A de 2 de Agosto de 2013**

---

**Aprova a orgânica e quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da  
Secretaria Regional dos Recursos Naturais**

Na sequência da estrutura orgânica do XI Governo Regional dos Açores, operada nos termos do Decreto Regulamentar Regional n.º 24/2012/A, de 27 de novembro, foi criada a Secretaria Regional dos Recursos Naturais com competência nos domínios da agricultura e pecuária, desenvolvimento rural, formação agrária e extensão rural, florestas e produção florestal, pescas e aquicultura, exploração oceanográfica e licenciamento de usos do mar e seus fundos, ambiente, ordenamento do território, recursos hídricos e orlas costeiras;

Desta forma, impõe-se proceder à fusão orgânica da ex-Secretaria Regional da Agricultura e Florestas, constante do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2006/A, de 10 de janeiro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2006/A, de 10 de abril, e da ex-Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, constante do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2011/A, de 21 de novembro, aprovando a estrutura orgânica do novo departamento governamental;

Na concretização das opções políticas de compatibilização entre uma maior eficiência na utilização de recursos financeiros escassos e uma administração regional autónoma moderna, que maximize o aproveitamento do potencial dos recursos humanos e técnicos existentes, reorientando-os de acordo com princípios de multifuncionalidade e interoperabilidade, sem prejuízo da garantia dos valores essenciais de proximidade, eficácia, dinâmica e fiabilidade, para o cidadão e para as empresas, foi construído um modelo ajustado à dinâmica e à evolução entretanto verificadas.

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

**Artigo 1.º**

**Objeto**

É aprovada a orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia das unidades orgânicas da Secretaria Regional dos Recursos Naturais, adiante abreviadamente designada por SRRN, os quais constam dos anexos I e II do presente decreto regulamentar regional, do qual fazem parte integrante.

**Artigo 2.º**

**Pessoal**

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

2 - O pessoal dirigente, de direção específica e de chefia, que corresponda a unidades orgânicas, afeto à SRRN, é o constante do anexo II do presente diploma, do qual faz parte integrante.

### Artigo 3.º

#### **Normas Transitórias**

1 - Enquanto as carreiras inspetivas da Inspeção Regional das Pescas e da Inspeção Regional do Ambiente não forem objeto de revisão, estas regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 22/2001/A, de 13 de novembro, com as especificidades previstas no presente diploma.

2 - Até que seja revista, a carreira de vigilantes da natureza continua a reger-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 470/99, de 6 de novembro, retificado nos termos da Declaração de Retificação n.º 23-C/99, de 31 de dezembro, com as necessárias adaptações.

3 - Até que seja revisto o regime das carreiras do pessoal de informática, estas continuam a reger-se pelo Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março e pela Portaria da Vice-Presidência do Governo Regional n.º 24/2006, de 23 de março.

4 - Até que seja revista, a carreira de guarda-florestal continua a reger-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de abril, sucessivamente alterado pelo Decreto-Lei n.º 388/98, de 4 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 278/2001, de 19 de outubro, continuando a aplicar-se-lhe as normas conexas com o regime estabelecido nestes diplomas, designadamente o Despacho n.º 24836/2008, de 6 de outubro, atentas as especificidades previstas no presente diploma.

### Artigo 4.º

#### **Norma Revogatória**

1 - São revogados os seguintes diplomas:

- a) Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2006/A, de 10 de janeiro;
- b) Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2006/A, de 10 de abril;
- c) Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2011/A, de 21 de novembro.

2 - As referências feitas em lei ou regulamento aos diplomas anteriores entendem-se reportadas às correspondentes normas do presente diploma.

### Artigo 5.º

#### **Situações especiais**

O pessoal que, à data da entrada em vigor deste diploma, se encontre em regime de período experimental mantém-se nessa situação até à conclusão do mesmo, devendo consoante os casos e se necessário, ser nomeado novo júri ou elementos do júri, o qual fará a respetiva avaliação e classificação final.

### Artigo 6.º

#### **Vigência**

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

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

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

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

Publique-se.

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

## **ANEXO I**

### **Orgânica da Secretaria Regional dos Recursos Naturais**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Natureza, missão e atribuições**

###### **Artigo 1.º**

###### **Natureza e missão**

A Secretaria Regional dos Recursos Naturais, adiante abreviadamente designada por SRRN, é o departamento do Governo Regional que define e executa a política regional nos domínios da agricultura e pecuária, das pescas e aquicultura, do desenvolvimento rural, da formação agrária e extensão rural, das florestas, da orla costeira e dos assuntos relacionados com o mar, do ambiente, do ordenamento do território e dos recursos hídricos, promovendo o reforço da importância das atividades produtivas tradicionais e o pleno aproveitamento das potencialidades naturais da Região, sob uma perspetiva global e integrada e de desenvolvimento sustentável.

###### **Artigo 2.º**

###### **Atribuições**

Constituem atribuições da SRRN, designadamente:

a) Conceber, desenvolver, coordenar e executar a política regional nos domínios da agricultura e pecuária, das pescas e aquicultura, do desenvolvimento rural, da formação agrária e extensão rural, das florestas, da orla costeira e dos assuntos relacionados com o mar, do ambiente, do ordenamento do território e dos recursos hídricos, centrada no desenvolvimento sustentável e no pleno aproveitamento das potencialidades naturais da Região;

b) Promover a proteção, a valorização e a utilização dos recursos naturais regionais, terrestres, hídricos e marinhos, com vista a um desenvolvimento sustentável, promovendo o desenvolvimento económico e social da Região e dos meios rurais, bem como o ordenamento e a qualidade ambiental dos territórios, a salvaguarda e valorização do património paisagístico, geológico, geomorfológico e paleontológico regional e a conservação da natureza e da biodiversidade;

c) Promover a informação, sensibilização, educação e formação nos domínios sob sua tutela;

d) Planear, conceber, gerir e monitorizar os programas, e os projetos da sua responsabilidade, financiados ou cofinanciados por instrumentos financeiros comunitários e relacionados com os domínios sob sua tutela;

e) Promover a correta adaptação às especificidades regionais das políticas comunitárias, designadamente das políticas comuns nos domínios da agricultura e desenvolvimento rural e das pescas;

f) Apoiar as atividades económicas nos domínios da agricultura e pescas e indústrias e atividades conexas, do desenvolvimento rural e das florestas, apoiando a valorização e o desenvolvimento sustentável das atividades produtivas tradicionais da Região;

g) Assegurar a proteção, a qualidade e a segurança da produção agrícola, designadamente nas áreas de proteção animal e de sanidade animal, proteção vegetal e fitossanidade;

h) Promover, desenvolver e acompanhar a execução de políticas nas áreas do licenciamento, da monitorização e da avaliação da qualidade ambiental;

i) Estudar, coordenar, executar, gerir e fiscalizar as ações de planeamento e ordenamento territorial e urbanístico, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria, bem com identificar, avaliar e caracterizar as condicionantes do planeamento e ordenamento, em termos de riscos naturais e tecnológicos;

j) Promover e coordenar as ações necessárias à adaptação às mudanças climáticas e à redução de impactos sobre o clima;

k) Definir e coordenar a execução das políticas em matéria de resíduos, promovendo a elaboração de objetivos e estratégias para a sua adequada gestão;

l) Gerir, proteger, conservar e monitorizar os recursos hídricos, avaliando a quantidade de água disponível e garantindo a preservação da sua qualidade;

m) Exercer as funções de licenciamento e de gestão do domínio público hídrico e do domínio público marítimo que legalmente caibam à Região;

n) Contribuir para a gestão integrada do mar, garantindo a compatibilização e o desenvolvimento económico com a proteção, a conservação e uso sustentável do mar dos Açores;

o) Assegurar a cooperação com entidades públicas e privadas, regionais, nacionais e internacionais nos domínios sob a sua tutela;

p) Promover a inspeção, auditoria e fiscalização em matéria de ambiente, ordenamento do território, pescas e florestas.

### Artigo 3.º

#### **Competências do Secretário Regional**

Ao secretário regional dos Recursos Naturais compete assegurar a prossecução das atribuições previstas no artigo antecedente, designadamente:

a) Propor, definir e fazer executar as políticas regionais no âmbito dos domínios que integram as atribuições da SRRN;

b) Dirigir e coordenar toda a ação da SRRN;

c) Superintender e coordenar os órgãos e serviços que estejam na sua dependência;

d) Promover a cooperação funcional entre os diversos órgãos e serviços da SRRN;

e) Representar a SRRN;

f) Definir os termos da representação oficial da SRRN nos organismos nacionais e internacionais nas áreas de competência desta;

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

CAPÍTULO II  
Estrutura orgânica  
Artigo 4.º

**Estrutura Geral**

Para a prossecução dos seus objetivos a SRRN dispõe dos seguintes órgãos e serviços:

a) Consultivos:

- i. Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural;
- ii. Conselho Regional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável;
- iii. Conselho Regional das Pescas;
- iv. Comissão Interdepartamental para os Assuntos do Mar.

b) Executivos Centrais:

- i. Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- ii. Direção Regional dos Recursos Florestais;
- iii. Direção Regional do Ambiente;
- iv. Direção Regional das Pescas;
- v. Direção Regional dos Assuntos do Mar;
- vi. Gabinete de Planeamento.

c) Executivos Periféricos:

- i. Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha;
- ii. Serviços Florestais de Ilha;
- iii. Serviços de Ambiente de Ilha;
- iv. Gabinete Técnico da Paisagem da Cultura da Vinha da ilha do Pico.

d) De inspeção, auditoria e fiscalização:

- i. Inspeção Regional das Pescas;
- ii. Inspeção Regional do Ambiente.

e) Entidades Reguladoras:

- i. Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores.

Artigo 5.º

**Cooperação funcional**

1 - Os órgãos e serviços da SRRN funcionam em estreita cooperação e interligação funcional, com vista à plena execução das políticas regionais, na prossecução dos respetivos objetivos, atribuições e competências.

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

## Artigo 6.º

### **Estruturas de missão e equipas de projeto**

Poderão ser criadas estruturas de missão e equipas de projeto, nos termos da legislação aplicável, sempre que a natureza dos objetivos o justifique e o secretário regional o entenda necessário.

## CAPÍTULO III

### Órgãos e Serviços

#### SECÇÃO I

#### Órgãos Consultivos

##### SUBSECÇÃO I

#### Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

## Artigo 7.º

### **Natureza e competências**

1 - O Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, adiante abreviadamente designado por CRAFDR, é um órgão consultivo da SRRN ao qual compete apoiar o secretário regional na formulação das linhas gerais de ação da política regional nos domínios da agricultura e indústria e atividades conexas, desenvolvimento rural e florestas, assegurando o diálogo e a cooperação com entidades e organizações de âmbito regional.

2 - A composição e as normas de funcionamento do CRAFDR são definidas em diploma próprio.

##### SUBSECÇÃO II

#### Conselho Regional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável

## Artigo 8.º

### **Natureza e competências**

1 - O Conselho Regional do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável, adiante abreviadamente designado por CRADS, é um órgão consultivo da SRRN constituído com o objetivo de contribuir para a garantia do direito de participação pública em matéria de política do ambiente e de assegurar o diálogo e cooperação com entidades e organizações da sociedade civil com interesse em matéria ambiental na procura de consensos relativos à política ambiental.

2 - Ao CRADS compete a emissão de pareceres e recomendações relativos à formulação das linhas gerais de ação da política regional nos domínios ambiental e do desenvolvimento sustentável, nomeadamente em matéria de conservação da natureza e da biodiversidade, do ordenamento do território, da gestão dos recursos hídricos, de política de resíduos e de estratégia face às mudanças climáticas.

3 - A composição e as normas de funcionamento do CRADS, são definidas em diploma próprio.

### SUBSECÇÃO III

#### Conselho Regional das Pescas

##### Artigo 9.º

#### **Natureza e competências**

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

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

### SUBSECÇÃO IV

#### Comissão Interdepartamental para os Assuntos do Mar

##### Artigo 10.º

#### **Natureza e competências**

1 - A Comissão Interdepartamental para os Assuntos do Mar dos Açores, adiante abreviadamente designado por CIAMA, é o órgão consultivo da SRRN em matéria de assuntos do mar.

2 - A composição e as normas de funcionamento da CIAMA são definidas em diploma próprio.

### SECÇÃO II

#### Serviços Executivos Centrais

### SUBSECÇÃO I

#### Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural

##### Artigo 11.º

#### **Natureza e estrutura**

1 - A Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural, adiante abreviadamente designada por DRADR, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios da agricultura e pecuária, incluindo a indústria e atividades conexas, do desenvolvimento rural, da formação agrária e da extensão rural, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.

2 - A DRADR prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão;

c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito da Política Agrícola Comum e outras políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;

d) Coordenar e promover as atividades de experimentação e divulgação necessárias à melhoria e desenvolvimento sustentável da produção agrícola e pecuária;

e) Assegurar a proteção e valorização dos recursos genéticos dos setores agrícola e pecuário;

f) Promover ações de formação profissional agrária;

g) Executar e promover as ações necessárias ao cumprimento dos normativos relativos à sanidade animal e vegetal e higiene pública veterinária;

h) Executar o controlo dos apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos e medidas nos domínios da sua missão, assegurando, designadamente, e quando aplicável, o cumprimento dos normativos comunitários e nacionais aplicáveis;

i) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;

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

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

3 - A DRADR dispõe dos seguintes serviços:

a) Direção de Serviços de Desenvolvimento Rural (DSDR);

b) Direção de Serviços de Apoio às Produções Locais (DSAPL);

c) Direção de Serviços de Agricultura (DSA);

d) Direção de Serviços de Veterinária (DSV);

e) Divisão de Controlo e Qualidade (DCQ);

f) Divisão de Acompanhamento de Programas Comunitários (DAPC);

g) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento (DAFP).

4 - No âmbito das suas competências, a DRADR será apoiada pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha, que funcionam na sua direta dependência.

## Artigo 12.º

### **Direção de Serviços de Desenvolvimento Rural**

1 - À Direção de Serviços de Desenvolvimento Rural, adiante abreviadamente designada por DSDR, compete, designadamente:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;

b) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações de apoio à agricultura e ao desenvolvimento rural, em articulação com os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;

c) Assegurar a análise de pedidos de apoio na área agrícola e do desenvolvimento rural;

d) Coordenar as operações estatísticas relativas à agricultura e ao desenvolvimento rural;

e) Coordenar as ações desenvolvidas na Região relativamente à Rede de Informação de Contabilidade Agrícola (RICA);



- f) Coordenar as matérias relacionadas com o cooperativismo e associativismo agrícola;
- g) Articular com os órgãos e serviços nacionais competentes a gestão e funcionamento do "Sistema de Identificação Parcelar" e do "Sistema de Identificação do Beneficiário";
- h) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSDR;
- i) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSDR, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- j) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
- k) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;
- l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;
- m) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 - Na dependência da DSDR, funciona, na Ilha de São Miguel, um Núcleo de Serviços, chefiado por um coordenador, nomeado nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio e alterações subsequentes.

4 - A DSDR compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Apoio à Competitividade (DAC);
- b) Divisão de Apoio ao Meio Rural (DAMR).

#### Artigo 13.º

##### **Divisão de Apoio à Competitividade**

1 - À Divisão de Apoio à Competitividade, adiante abreviadamente designada por DAC, compete, designadamente:

- a) Apoiar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio à melhoria da competitividade do setor agroalimentar relacionadas, designadamente, com a modernização das explorações agrícolas, a modernização das empresas de transformação e comercialização, a melhoria de infraestruturas de apoio à atividade agrícola, a utilização de fatores de produção, a gestão agrícola e os serviços de aconselhamento aos agricultores;
- b) Apoiar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio à reconstituição do potencial de produção agrícola atingido por causas naturais e à conceção e execução de medidas de prevenção adequadas e de gestão de riscos;
- c) Proceder à análise e avaliação técnico-económica dos pedidos de apoio e outras medidas de política que sejam da responsabilidade da DSDR, no âmbito das suas atribuições;
- d) Coordenar a execução de inquéritos e outras operações estatísticas, procedendo à recolha, análise, registo e validação da informação relevante para a agricultura e desenvolvimento rural;

e) Coordenar a recolha de informação técnico-económica referente às contabilidades agrícolas no âmbito da RICA;

f) Prestar, sempre que solicitada, apoio no âmbito das matérias relacionadas com o ordenamento agrário e o cooperativismo e associativismo agrícola;

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

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

#### Artigo 14.º

### **Divisão de Apoio ao Meio Rural**

1 - À Divisão de Apoio ao Meio Rural, adiante abreviadamente designada por DAMR, compete, designadamente:

a) Apoiar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio ao meio rural relacionadas, designadamente, com a fixação e desenvolvimento das populações rurais;

b) Apoiar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio ao desenvolvimento sustentável relacionadas, designadamente, com a promoção da utilização sustentável das terras agrícolas, a compensação de obstáculos naturais e o bem-estar animal;

c) Proceder à análise dos pedidos de apoio e outras medidas de política que sejam da responsabilidade da DSDR, no âmbito das suas atribuições;

d) Assegurar a atualização e manutenção do "Sistema de Identificação Parcelar" e do "Sistema de Identificação do Beneficiário";

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

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

#### Artigo 15.º

### **Direção de Serviços de Apoio às Produções Locais**

1 - À Direção de Serviços de Apoio às Produções Locais, adiante abreviadamente designada por DSAPL, compete, designadamente:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;

b) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas, medidas e ações específicos a favor das produções agrícolas locais, em articulação com os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;

c) Assegurar a receção e alteração dos pedidos de ajuda no âmbito de medidas específicas a favor das produções agrícolas locais;

d) Assegurar o controlo administrativo de ajudas relativas aos pagamentos diretos e de outras medidas específicas de apoio às produções locais, relacionadas, designadamente, com os prémios às produções animais e as ajudas às produções vegetais e à transformação e à comercialização de produtos agrícolas;

e) Proceder à análise e apuramento dos pedidos de ajuda relativos aos pagamentos diretos e outras medidas específicas de apoio às produções locais, aplicando as reduções e exclusões previstas nos quadros legais aplicáveis;

f) Elaborar as normas internas e externas relativas aos procedimentos de gestão a aplicar aos pedidos de ajuda;

g) Assegurar a formação de colaboradores internos e externos à DSAPL em matéria de gestão das medidas específicas a favor das produções agrícolas locais;

h) Proceder à recolha e tratamento da informação estatística referente às áreas da sua competência;

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

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

k) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

l) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

m) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

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

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

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

3 - A DSAPL compreende a Divisão de Gestão de Pedidos de Ajuda.

#### Artigo 16.º

##### **Divisão de Gestão de Pedidos de Ajuda**

1 - À Divisão de Gestão de Pedidos de Ajuda, adiante abreviadamente designada por DGPA, compete, designadamente:

a) Assegurar a receção e alteração dos pedidos de ajuda às medidas a favor das produções agrícolas locais;

b) Assegurar o controlo administrativo de superfícies dos programas de apoio à agricultura;

c) Assegurar o controlo administrativo das ajudas relativas aos pagamentos diretos e das ajudas específicas de apoio às produções locais relacionadas, designadamente, com os prémios às produções animais e as ajudas às produções vegetais, à transformação e à comercialização;

d) Proceder à análise e apuramento dos pedidos de ajuda relativos aos pagamentos diretos e ajudas específicas de apoio às produções locais, aplicando as reduções e exclusões previstas nos respetivos quadros legais;

e) Elaborar as normas internas e externas de procedimentos de gestão dos pedidos de ajuda;

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

g) Assegurar a formação dos colaboradores dos serviços operativos em matéria de regimes de apoio às produções locais;

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

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

#### Artigo 17.º

#### **Direção de Serviços da Agricultura**

1 - À Direção de Serviços da Agricultura, adiante abreviadamente designada por DSA, compete, designadamente:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Coordenar e implementar as medidas fitossanitárias destinadas a evitar a introdução, dispersão e estabelecimento de organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais considerados de quarentena no território nacional e comunitário e assegurar a aplicação de legislação fitossanitária;
- c) Promover e coordenar os estudos de adaptação e produção de sementes e de outros materiais de multiplicação de plantas de interesse regional de espécies agrícolas, hortícolas, videira, fruteiras e ornamentais destinadas à comercialização;
- d) Coordenar e implementar as atividades técnicas relativas ao controlo e certificação de materiais de multiplicação de plantas;
- e) Assegurar a diagnose e zonagem dos inimigos das culturas;
- f) Estudar e promover a execução das ações de combate a pragas e doenças, infestantes e outros agentes que possam causar prejuízos ao nível da produção vegetal;
- g) Coordenar e assegurar as atividades de inspeção fitossanitária e implementar os procedimentos necessários à emissão dos passaportes e dos certificados fitossanitários, bem como os procedimentos para o registo dos operadores económicos;
- h) Coordenar a atividade dos inspetores fitossanitários distribuídos pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha;
- i) Cooperar com outras entidades oficiais na deteção de organismos nocivos que possam, eventualmente, existir em produtos de origem vegetal;
- j) Promover a aplicação dos princípios gerais da proteção integrada nos termos da regulamentação comunitária, bem como promover o desenvolvimento de outros modos de produção agrícola sustentável tais como a produção integrada e a agricultura biológica;
- k) Assegurar os processos tendentes à inscrição das variedades de conservação no Catálogo Nacional de Variedades;
- l) Assegurar a proteção dos recursos genéticos vegetais com potencial interesse regional, sua identificação e caracterização, com vista à sua valorização e utilização sustentável;
- m) Promover e assegurar a implementação da legislação nacional e comunitária relativa ao uso sustentável de produtos fitofarmacêuticos, e os respetivos planos de ação nacionais;
- n) Assegurar as atividades de fiscalização e controlo na Região relativas ao cultivo de variedades geneticamente modificadas nos termos da regulamentação regional, nacional e comunitária;
- o) Assegurar o Plano Nacional de Controlo Plurianual Integrado previsto na regulamentação comunitária, através do controlo à importação de géneros alimentícios de origem não animal e com destino à alimentação humana e animal;

p) Executar as medidas e ações desenvolvidas no âmbito da certificação e controlo da qualidade, genuinidade e conformidade dos géneros alimentícios no âmbito dos planos de ação nacionais e comunitários;

q) Colaborar na elaboração e execução do Plano Nacional de controlo de resíduos de pesticidas em produtos de origem vegetal;

r) Promover e coordenar na área da experimentação agrícola e pecuária a execução de ensaios e campos de demonstração, efetuar o seu acompanhamento e fomentar a divulgação dos resultados experimentais obtidos;

s) Promover, em colaboração com outras entidades, o estudo e definição das culturas e raças melhor adaptadas e o estudo dos sistemas de exploração mais adequados às características das diferentes zonas agroecológicas e condições socioeconómicas existentes;

t) Promover o apoio aos agricultores através da difusão de conhecimentos técnicos adquiridos, e da formação de grupos homogéneos por zonas, culturas ou locais;

u) Promover a elaboração e execução de planos de formação profissional para agricultores e técnicos;

v) Assegurar a gestão do potencial vitícola da Região;

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

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

y) Promover a divulgação dos normativos referentes às áreas da sua competência, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições, em particular, através da Internet;

z) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

aa) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

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

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

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

3 - A DSA compreende os seguintes serviços:

a) Laboratório Regional de Sanidade Vegetal;

b) Laboratório Regional de Enologia.

#### Artigo 18.º

#### **Laboratório Regional de Sanidade Vegetal**

1 - Ao Laboratório Regional de Sanidade Vegetal, adiante abreviadamente designado por LRSV, compete, designadamente:

a) Executar trabalhos de apoio laboratorial necessários à prossecução das atribuições da DSA, com realização de análises no âmbito da virologia, bacteriologia, entomologia, micologia e nematologia;

b) Executar e coordenar a prospeção e zonagem de pragas e doenças de quarentena a nível regional;

c) Aplicar as normas em vigor relativas às medidas de proteção fitossanitária destinadas a evitar a introdução e dispersão, no território nacional e comunitário, incluindo nas zonas protegidas, de organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais;

d) Desenvolver trabalhos e estudos epidemiológicos, tendo em vista identificar pragas, agentes fitopatogénicos (vírus, bactérias, fungos e nemátodos) e infestantes, inimigas das culturas;

e) Executar ações de controlo e fiscalização com vista a garantir a produção de sementes em pureza varietal e fitossanitária;

f) Realizar ensaios de campo e de laboratório integrados na Rede Nacional de Ensaios, para determinação do valor agronómico, do valor de utilização e a distinção, homogeneidade e estabilidade;

g) Desenvolver unidades de produção de agentes de controlo biológico, nomeadamente predadores, parasitoides e parasitas, com vista à promoção dos modos de produção sustentável;

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

2 - O LRSV funciona na direta dependência do diretor de serviços da DSA.

#### Artigo 19.º

### **Laboratório Regional de Enologia**

1 - Ao Laboratório Regional de Enologia, adiante abreviadamente designado por LRE, compete, designadamente

a) Executar os trabalhos laboratoriais necessários à prossecução das atividades nas áreas de viticultura e enologia, incluindo a recolha de amostras e a análise física, química, microbiológica e sensorial de produtos do setor vitivinícola;

b) Efetuar investigação na área da química enológica e da cromatografia aplicada à análise de uvas e vinhos;

c) Realizar estudos da composição fenólica e aromática de uvas e vinhos e da fermentação malolática;

d) Colaborar com as unidades de produção e entidades certificadoras de produtos vitivinícolas;

e) Colaborar com as entidades fiscalizadoras, através da análise de produtos vitivinícolas destinados à alimentação;

f) Prestar serviços na área de ensaios de maturação de uvas e análise de vinhos, borras, bagaços, licores e vinagres;

g) Coordenar e orientar, em termos técnicos, as ações de recolha de amostras de produtos vitivinícolas nas diversas ilhas;

h) Estabelecer redes de colaboração técnico-científica nas áreas da sua atividade e relacionar-se com organismos congêneres, a nível nacional e internacional;

i) Prestar apoio a atividades de investigação e desenvolvimento do setor vitivinícola;

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

2 - O LRE é chefiado por um coordenador, nomeado nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio e alterações subsequentes.

#### Artigo 20.º

#### **Direção de Serviços de Veterinária**

1 - À Direção de Serviços de Veterinária, adiante abreviadamente designada por DSV, compete, designadamente:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;

b) Elaborar, definir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das ações de defesa sanitária, inerentes aos programas de epidemio vigilância, controlo e erradicação das doenças infetocontagiosas e parasitárias dos animais, tendo em vista uma maior produtividade, rentabilidade, qualidade e defesa da saúde pública, incluindo as questões relacionadas com o trânsito animal, seu controlo higiossanitário e dos seus meios de transporte;

c) Organizar e propor medidas de emergência (planos de alerta), promover ações de simulação e assegurar a operacionalidade do equipamento e material sanitário, tendo em vista as referidas ações;

d) Promover análises epidemiológicas e o tratamento de informação nosológica das doenças animais e a sua notificação, organizar a informação relativa à saúde animal através de sistemas nacionais de base de dados, e proceder à recolha de informação estatística referente às ações profiláticas e de saneamento;

e) Colaborar na elaboração de legislação e ou outras normas ou regulamentos, no âmbito da proteção e bem-estar dos animais, nomeadamente os de interesse pecuário, de companhia, selvagens e os utilizados na investigação ou experimentação, espetáculos e exposições;

f) Emitir pareceres sobre instalações, condições de transporte, manejo de explorações, licenciamento de parques zoológicos, alojamento e estabelecimentos comerciais de animais de companhia e exóticos;

g) Promover, divulgar, acompanhar, controlar e fiscalizar as atividades que digam respeito aos animais referidos na alínea anterior, com o objetivo de assegurar o respeito pelos seus direitos na perspetiva da salvaguarda da defesa higiossanitária e do bem-estar animal;

h) Promover, com outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente com as sociedades zoófilas, a aplicação de medidas legais ou regulamentares, destinadas à proteção e ao bem-estar dos animais, quer quanto ao seu habitat, quer no que se refere ao seu alojamento, manejo, utilização, transporte e abate;

i) Coordenar a execução dos planos oficiais de controlo nas áreas da sanidade animal e higiene pública veterinária;

j) Gerir as regras para o licenciamento das explorações pecuárias e manter atualizado os registos das explorações e dos efetivos pecuários;

k) Coordenar a atividade dos médicos veterinários municipais e outras entidades no âmbito da sanidade animal e higiene pública veterinária;

l) Colaborar na implementação de ações de esclarecimento e sensibilização no âmbito da educação sanitária e defesa da saúde pública, desenvolvendo e coordenando ações de educação sanitária veterinária;

m) Colaborar com outras instituições e serviços as ações relativas à deteção, tratamento, prevenção e luta contra doenças emergentes zoonóticas e epizooticas bem como em tudo o que se mostrar necessário à prossecução dos seus objetivos;

n) Garantir as ações necessárias à execução dos sistemas nacionais de identificação e registo de animais;

o) Regulamentar e verificar as atividades de produção, de introdução no mercado e de utilização de alimentos para animais;

p) Manter em funcionamento, a nível regional, o Sistema Nacional de Farmacovigilância Veterinária;

q) Definir e aplicar as medidas de licenciamento e controlo de comercialização e utilização de medicamentos veterinários;

r) Estabelecer normas técnicas e supervisionar as atividades de melhoramento animal, nomeadamente a inseminação artificial, o contraste leiteiro, a inscrição em registos zootécnicos ou livros genealógicos, e promover a avaliação genética de reprodutores;

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

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

u) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

v) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

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

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

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

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

3 - A DSV compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Higiene Pública Veterinária;

b) Laboratório Regional de Veterinária.

#### Artigo 21.º

#### **Divisão de Higiene Pública Veterinária**

1 - À Divisão de Higiene Pública Veterinária, adiante abreviadamente designada por DHPV, compete, designadamente:

a) Participar na definição, aplicação e avaliação das políticas de saúde pública;



b) Emitir parecer técnico sobre os projetos de instalação e dos equipamentos dos estabelecimentos destinados ao abate, preparação, transformação, manipulação, tratamento, armazenamento e distribuição de produtos de origem animal incluindo os da pesca e da aquicultura, bem como de recolha, transformação e encaminhamento de subprodutos de origem animal;

c) Coordenar os procedimentos na aprovação de estabelecimentos que laboram produtos e subprodutos alimentares;

d) Validar as propostas de atribuição, suspensão e cancelamento dos números de aprovação, das atividades que lhes estão subjacentes, a estabelecimentos de produtos e subprodutos de origem animal;

e) Definir e coordenar a estratégia na gestão de risco com vista à promoção da segurança dos produtos, em todas as fases da cadeia que envolvem a manipulação de géneros alimentícios e subprodutos, desde a produção primária ao consumidor;

f) Definir e coordenar a execução das normas de funcionamento dos controlos oficiais e da inspeção higiossanitária;

g) Cooperar com outras instituições e serviços nos planos de prevenção e luta contra as doenças animais e emergentes de carácter zoonótico;

h) Participar nos inquéritos epidemiológicos levados a efeito pelas autoridades de saúde na sequência de surtos e toxi-infeções alimentares no âmbito da medicina veterinária;

i) Coordenar o funcionamento e as medidas de gestão de risco das atividades relacionadas com os postos de inspeção fronteiriços e pontos de entrada na Região, tendo em vista a proteção da sanidade animal, à saúde pública, a salvaguarda da segurança sanitária das matérias-primas e dos alimentos para animais e dos produtos de origem animal;

j) Coordenar o sistema de certificação de produtos de origem animal para efeitos de exportação;

k) Definir, regulamentar e coordenar a atividade dos médicos veterinários oficiais da Região e as ações de inspeção higiossanitária dos produtos animais destinados ao consumo público ou à indústria;

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

2 - A DHPV é dirigida por chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 22.º

#### **Laboratório Regional de Veterinária**

1 - O Laboratório Regional de Veterinária, adiante abreviadamente designado por LRV, é o laboratório oficial da Região competindo-lhe designadamente:

a) Realizar análises nas áreas de anatomopatologia, histopatologia, parasitologia, bacteriologia, micologia, virologia, imunologia, química/toxicologia, biologia molecular e genética, no âmbito da sanidade animal;

b) Desenvolver atividades nas áreas de química, físico-química, toxicologia e higiene dos produtos alimentares (bacteriologia e micologia), com a pesquisa de contaminantes químicos, microbiológicos e compostos tóxicos que possam pôr em risco a saúde do consumidor e dos animais, no âmbito da higiene pública veterinária;

c) Colaborar na preparação, coordenação e execução dos planos de controlo oficial;

d) Prestar apoio direto a organismos oficiais com competências específicas no âmbito do controlo oficial de produtos de origem animal, a inspeção de fronteiras, inspeção sanitária e inspeção de alimentos e segurança alimentar;

e) Planear e executar trabalhos de investigação aplicada em áreas de grande interesse económico e sanitário a nível regional;

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

2 - O LRV presta também apoio laboratorial, nas áreas na sua competência, a entidades privadas que o solicitem.

3 - O LRV é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º Grau.

4 - Na dependência do LRV, funciona, na Ilha de São Miguel, um núcleo de serviços.

#### Artigo 23.º

#### **Divisão de Controlo e Qualidade**

1 - À Divisão de Controlo e Qualidade, adiante abreviadamente designada por DCQ, compete, designadamente:

a) Executar as ações enquadradas nos planos oficiais de controlo respeitantes aos programas, projetos e restantes medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural, de acordo com as orientações funcionais dos serviços e organismos competentes em razão da matéria;

b) Assegurar o controlo de qualidade, monitorização e acompanhamento das ações desenvolvidas no âmbito da política agrícola comum;

c) Assegurar a formação dos agentes de controlo, bem como a criação e atualização dos procedimentos, metodologias e instrumentos de controlo;

d) Assegurar a articulação, nas áreas das suas atribuições, com os organismos nacionais e comunitários competentes;

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

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

g) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

h) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

i) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

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

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

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

#### Artigo 24.º

### **Divisão de Acompanhamento de Programas Comunitários**

1 - À Divisão de Acompanhamento de Programas Comunitários, adiante abreviadamente designada por DAPC, compete, designadamente:

- a) Apoiar a coordenação e a preparação, em colaboração com outros organismos regionais, nacionais e comunitários, de programas no âmbito da política agrícola comum;
- b) Promover, coordenar e assegurar o acompanhamento e avaliação dos programas, intervenções e medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural;
- c) Coordenar, no âmbito da DRADR, o processo legislativo relacionado com a aplicação da política agrícola comum e outras políticas ou disposições comunitárias no âmbito das atribuições da DRADR;
- d) Participar na regulamentação das políticas comunitárias, e promover, em articulação com outros serviços competentes, a elaboração de projetos legislativos, bem como, as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa;
- e) Prestar apoio jurídico ao diretor regional e restantes serviços da DRADR na área da política agrícola comum;
- f) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
- g) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;
- h) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- i) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

#### **Artigo 25.º**

### **Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento**

1 - À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, adiante abreviadamente designada por DAFP, compete, designadamente:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRADR;
- c) Assistir o diretor regional no âmbito da coordenação da atividade dos serviços de desenvolvimento agrário de ilha e articular a colaboração a prestar por estes a outros órgãos ou serviços da SRRN;
- d) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRRN, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRADR;
- e) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRADR;
- f) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRADR, bem como dos

descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;

g) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRADR;

h) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRRN, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRADR e dos serviços de desenvolvimento agrário de ilha, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;

i) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRADR, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

j) Assegurar os procedimentos administrativos e o processamento das despesas referentes à execução de projetos e programas comuns a mais de um serviço da DRADR;

k) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRADR, elaborar e manter atualizado o respetivo inventário e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRRN, dos elementos administrativos relevantes relativos àquele património;

l) Promover a aquisição de bens e serviços e a compra ou arrendamento de instalações, bem como a realização de obras, necessários ao funcionamento da DRADR e à execução de projetos e atividades sob a sua responsabilidade, de acordo com os princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

m) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional;

n) Prestar informações de natureza técnico-jurídica a todos os serviços da DRADR;

o) Assegurar a prestação de apoio jurídico e técnico, no âmbito das competências da DRADR, aos serviços de desenvolvimento agrário de ilha, nomeadamente, nas áreas de pessoal e de elaboração e acompanhamento do orçamento de funcionamento e do plano de investimentos;

p) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático (hardware e software) e do sistema de comunicações de voz e dados que servem a DRADR, em articulação com os serviços competentes da SRRN;

q) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações que servem a DRADR;

r) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRADR, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRRN;

s) Colaborar com os serviços competentes da SRRN na elaboração e execução do plano global de informatização e de comunicações de voz e dados da SRRN;

t) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

u) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

v) Executar serviços de caráter administrativo;

w) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da divisão;

x) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRADR;

y) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRADR, no âmbito das atribuições da divisão;

z) Certificar os atos que integram processos existentes na DRADR;

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

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

3 - A DAFP compreende a Secção de Apoio Administrativo.

#### Artigo 26.º

##### **Secção de Apoio Administrativo**

1 - À Secção de Apoio Administrativo, compete, designadamente:

a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

b) Emitir certidões e outros documentos;

c) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal, bem como proceder ao processamento dos respetivos vencimentos e demais remunerações;

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

e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRADR;

f) Colaborar na elaboração do orçamento de funcionamento da DRADR e controlar a respetiva execução;

g) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da DRADR;

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

i) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

j) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRADR;

k) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;

l) Assegurar o apetrechamento da DRADR, organizando os processos para a aquisição de material, equipamentos ou serviços;

m) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRADR;

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

2 - A SAA é dirigida por um coordenador técnico.

#### SUBSECÇÃO II

Direção Regional dos Recursos Florestais

#### Artigo 27.º

## **Natureza e estrutura**

1 - A Direção Regional dos Recursos Florestais, adiante abreviadamente designada por DRRF, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios do ordenamento, proteção, desenvolvimento e uso dos recursos florestais, dos recursos cinegéticos e dos recursos piscícolas das águas interiores, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.

2 - A DRRF prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a 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) Desenvolver e executar o plano regional de melhoramento florestal, promover a certificação da gestão florestal sustentável e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;

e) Assegurar a gestão das matas públicas e regionais e das áreas pertencentes aos Perímetros Florestais, submetidas aos Regimes Florestais Total e Parcial, de acordo com a legislação aplicável, nomeadamente das Reservas Florestais de Recreio, das áreas de pastagem baldia e dos viveiros florestais públicos;

f) Desenvolver a Rede Viária Rural e Florestal e assegurar a respetiva gestão;

g) Assegurar a gestão dos recursos cinegéticos e o exercício da caça, bem como a gestão dos recursos piscícolas e a pesca desportiva nas águas interiores, de acordo com os regimes jurídicos aplicáveis;

h) Licenciar, vistoriar e fiscalizar ações relacionadas com a proteção, ordenamento e gestão do património florestal, nos termos do regime jurídico aplicável;

i) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;

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

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

3 - A DRRF dispõe dos seguintes serviços:

a) Direção de Serviços Florestais;

b) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento.

4 - No âmbito das suas competências, a DRRF será apoiada pelos serviços florestais de ilha, que funcionam na sua direta dependência.

Artigo 28.º

**Direção de Serviços Florestais**

1 - À Direção de Serviços Florestais, adiante abreviadamente designada por DSF, compete, designadamente:

- a) Orientar e coordenar as atividades das divisões nela integradas;
  - b) Assistir tecnicamente o diretor regional fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRRF;
  - c) Assistir o diretor regional no âmbito da coordenação da atividade dos serviços florestais de ilha e articular a colaboração a prestar por estes a outros órgãos ou serviços da SRRN;
  - d) Articular com os serviços florestais de ilha a coordenação do Corpo de Polícia Florestal, bem como gerir as questões relacionadas com a sua carreira, fardamento e armamento;
  - e) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações que promovam o ordenamento, proteção, desenvolvimento e uso correto dos recursos florestais, bem como o ordenamento e gestão recursos cinegéticos e dos recursos piscícolas das águas interiores, em articulação, se aplicável, com os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;
  - f) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRRN e da restante administração regional na concretização dos objetivos de proteção da natureza, de conservação dos recursos naturais e da valorização turística da Região;
  - g) Orientar, coordenar e acompanhar a execução das medidas de política florestal da responsabilidade dos serviços florestais de ilha;
  - h) Criar e gerir a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências da DRRF;
  - i) Gerir o Serviço Florestal da Graciosa;
  - j) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSF;
  - k) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSF, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
  - l) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
  - m) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços florestais de ilha;
  - n) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;
  - o) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
  - p) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.
- 2 - A DSF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 3 - A DSF compreende os seguintes serviços:
- a) Divisão de Gestão para o uso-múltiplo;
  - b) Divisão de Apoio ao Setor Florestal;

c) Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação.

#### Artigo 29.º

##### **Divisão de Gestão para o uso-múltiplo**

1 - À Divisão de Gestão para o uso-múltiplo, adiante abreviadamente designada por DGU, compete, designadamente:

a) Planear e promover o ordenamento e a gestão dos recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores, bem como das Reservas Florestais de Recreio;

b) Promover a gestão das áreas de pastagem baldia sob gestão da administração regional;

c) Assegurar o controlo das populações cinegéticas que originem prejuízos, propondo medidas adequadas à correção de densidade das populações, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria;

d) Coordenar a promoção de ações de educação e sensibilização, nas áreas das suas atribuições;

e) Promover, em colaboração com a polícia florestal, a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nas áreas das suas atribuições;

f) Planear, promover e coordenar a execução de atividades, estudos, programas e projetos relacionados com as áreas das suas atribuições;

g) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;

h) Promover a divulgação e informação, junto do público em geral, das regras e princípios necessários à boa prossecução das suas atribuições;

i) Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da divisão.

j) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;

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

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

#### Artigo 30.º

##### **Divisão de Apoio ao Setor Florestal**

1 - À Divisão de Apoio ao Setor Florestal, adiante abreviadamente designada por DASF, compete, designadamente:

a) Promover, coordenar e apoiar o fomento florestal nas áreas do setor privado, nomeadamente através da conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio financeiro ou de linhas de crédito, bem como da prestação de assistência técnica, com vista ao aumento da competitividade do setor florestal;

b) Assegurar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio relacionadas com a promoção da utilização sustentável das terras florestais;



c) Organizar e apoiar as atividades relacionadas com a aplicação da legislação e regulamentação sobre proteção de arvoredos, nomeadamente quanto aos condicionamentos de cortes, de transformação de cultura e de rearborização das áreas exploradas;

d) Promover a valorização e qualificação dos agentes da fileira florestal;

e) Promover o estudo e a valorização de produtos florestais, nomeadamente através da criação de marcas e catálogos;

f) Coordenar a gestão dos viveiros florestais públicos, bem como a produção e distribuição de plantas, em articulação com os serviços florestais de ilha;

g) Promover a divulgação dos normativos regionais, nacionais e comunitários relacionados com as áreas das suas atribuições;

h) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;

i) Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da divisão;

j) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;

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

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

#### Artigo 31.º

#### **Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação**

1 - À Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação, adiante abreviadamente designada por DOSI, compete, designadamente:

a) Elaborar e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;

b) Desenvolver e manter atualizado o sistema da informação da DRRF;

c) Coordenar a elaboração dos documentos estratégicos e orientadores nas áreas de atuação da DRRF, designadamente o Plano Regional de Ordenamento Florestal, os Planos de Gestão Florestal e os Planos Específicos de Intervenção Florestal em áreas públicas e privadas, bem como assegurar e acompanhar a respetiva execução;

d) Promover a certificação florestal pública e privada;

e) Promover o Programa de Melhoramento Florestal da Região Autónoma dos Açores;

f) Analisar e emitir pareceres nas áreas das suas atribuições;

g) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;

h) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;

i) Criar, implementar e manter a plataforma para elaboração dos planos de gestão florestal públicos e privados;

j) Preparar e lecionar formação específica no âmbito da utilização das aplicações que constituem o sistema de informação da DRRF;

k) Desenvolver e manter atualizadas, com a colaboração das restantes divisões, as componentes do sistema de informação da DRRF relativas à proteção do património florestal e projetos florestais, rede viária florestal e rural, aos viveiros florestais, à cinegética, piscicultura e

reservas florestais de recreio, à gestão e arrendamento das pastagens baldias e ao inventário florestal;

l) Assegurar o apoio necessário aos utilizadores do sistema de identificação parcelar, bem como assegurar o serviço de identificação parcelar aos utentes;

m) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito da utilização dos sistemas de informação;

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

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

### Artigo 32.º

#### **Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento**

1 - À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento adiante abreviadamente designada por DAFP, compete, designadamente:

a) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRRF, no âmbito das atribuições da divisão;

b) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRRN, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRRF;

c) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRRF;

d) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRRF, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;

e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;

f) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRRN, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRRF e dos serviços florestais de ilha, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;

g) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRRF, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

h) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRRF, elaborar e manter atualizado o respetivo inventário e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRRN, dos elementos administrativos relevantes relativos àquele património;

i) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional;

j) Prestar informações de natureza técnico-jurídica aos serviços da DRRF, designadamente colaborando com a DCO na condução dos procedimentos para formação de contratos públicos;

k) Assegurar a prestação de apoio técnico-jurídico aos serviços florestais de ilha, designadamente, nas áreas de pessoal, de elaboração e acompanhamento do orçamento de

funcionamento e do plano de investimentos, e de elaboração de processos de contraordenação;

l) Submeter a decisão superior, o resultado da instrução dos processos de contraordenação da competência da DRRF, bem como assegurar a organização e atualização do cadastro de infrações;

m) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático (hardware e software) e do sistema de comunicações de voz e dados que servem a DRRF, em articulação com os serviços competentes da SRRN;

n) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações que servem a DRRF, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRRN;

o) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRRF;

p) Colaborar com os serviços competentes da SRRN na elaboração e execução do plano global de informatização e de comunicações de voz e dados da SRRN;

q) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;

r) Colaborar com os serviços florestais de ilha na preparação dos planos de investimentos anuais, bem como no acompanhamento da respetiva execução material e financeira;

s) Promover e coordenar a aquisição de bens e serviços e a compra ou arrendamento de instalações, bem como a realização de obras, necessários ao funcionamento da DRRF e à execução de projetos e atividades sob a sua responsabilidade, de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

t) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

u) Executar serviços de carácter administrativo;

v) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da divisão;

w) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRRF;

x) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRRF no âmbito das atribuições da divisão, designadamente através da elaboração de circulares internas que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;

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

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

3 - A DAFP compreende a Secção de Apoio Administrativo.

#### Artigo 33.º

#### **Secção de Apoio Administrativo**

1 - À Secção de Apoio Administrativo, adiante abreviadamente designada por SAA, compete, designadamente:

a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

b) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal, bem como proceder ao processamento dos respetivos vencimentos e demais remunerações;

c) Coordenar o controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal da DRRF e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de faltas, férias e licenças;

d) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;

e) Colaborar na elaboração do orçamento de funcionamento da DRRF e controlar a respetiva execução;

f) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da DRRF;

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

h) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

i) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRRF;

j) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;

k) Assegurar o apetrechamento da DRRF, organizando os processos para a aquisição de material, equipamentos ou serviços;

l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;

m) Emitir certidões e outros documentos;

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

2 - A SAA é dirigida por um coordenador técnico.

### SUBSECÇÃO III

Direção Regional do Ambiente

Artigo 34.º

#### **Natureza e estrutura**

1 - A Direção Regional do Ambiente, adiante abreviadamente designada por DRA, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios do ambiente, do ordenamento do território e dos recursos hídricos, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.

2 - A DRA prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão;

c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito das políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;

d) Promover o controlo, a auditoria e a fiscalização em matéria de ambiente e ordenamento do território;

e) Exercer as funções de autoridade ambiental, nos termos legalmente fixados;

f) Exercer as funções de autoridade de avaliação do impacto e de licenciamento ambientais e coordenar e apoiar o funcionamento das respetivas comissões de avaliação, nos termos fixados na legislação aplicável;

g) Desenvolver e apoiar ações de formação, sensibilização e educação ambientais;

h) Promover e coordenar projetos no âmbito da qualidade do ambiente, nomeadamente, na emissão de poluentes atmosféricos, prevenção e controlo do ruído e controlo integrado da poluição;

i) Promover sistemas de prevenção de riscos ambientais graves;

j) Coordenar a execução dos planos de combate às alterações climáticas e de proteção da camada de ozono;

k) Coordenar a gestão dos resíduos;

l) Promover e implementar a conservação da paisagem, da natureza e da biodiversidade;

m) Promover a investigação científica e a inovação nos domínios da sua missão, em articulação com outros serviços competentes na matéria;

n) Exercer as competências legalmente atribuídas à autoridade nacional da água e à Região Hidrográfica dos Açores a que se refere a alínea i) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro;

o) Promover e coordenar a elaboração dos planos de ordenamento do território nos domínios da sua competência, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto;

p) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;

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

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

3 - A DRA dispõe dos seguintes serviços:

a) Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Meios;

b) Direção de Serviços de Conservação da Natureza e Sensibilização Ambiental;

c) Direção de Serviços da Qualidade Ambiental;

d) Direção de Serviços de Recursos Hídricos e Ordenamento do Território.

4 - No âmbito das suas competências, a DRA será apoiada pelos serviços de ambiente de ilha, que funcionam na sua direta dependência.

Artigo 35.º

**Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Meios**

1 - À Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Meios, adiante abreviadamente designada por DSPGM, compete, designadamente:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Assegurar a elaboração de programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos ou que envolvam diversos serviços da DRA, e coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;
- c) Coordenar as candidaturas dos investimentos da DRA a cofinanciamento e acompanhar as execuções técnicas e financeiras dos respetivos projetos, em articulação com os restantes serviços;
- d) Avaliar técnica e economicamente os projetos de investimento e outras medidas de política da responsabilidade da DRA e estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a sua análise;
- e) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRRN, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRA e dos serviços de ambiente de ilha, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;
- f) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRRN, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRA, incluindo do processo de avaliação de desempenho;
- g) Coordenar a atividade dos serviços de ambiente de ilha e articular a colaboração a prestar por estes a outros órgãos ou serviços da SRRN;
- h) Gerir e manter atualizado o registo regional de organizações não-governamentais de ambiente;
- i) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSPGM;
- j) Colaborar com a Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação no desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSPGM, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- k) Promover a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
- l) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRA;
- m) Elaborar pareceres ou informações de natureza técnica e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- n) Exercer as demais funções que lhe sejam superiormente determinadas.

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

3 - A DSPGM compreende a Divisão de Recursos e Infraestruturas;

#### Artigo 36.º

#### **Divisão de Recursos e Infraestruturas**

1 - À Divisão de Recursos e Infraestruturas, adiante abreviadamente designada por DRI, compete, designadamente:

- a) Prestar apoio técnico aos procedimentos conducentes à celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas, de aquisição de serviços e de locação e aquisição de bens móveis e imóveis, da responsabilidade da DRA;
- b) Apoiar o planeamento e a execução dos projetos de infraestruturas físicas da responsabilidade da DRA;
- c) Acompanhar e controlar financeiramente empreitadas de obras públicas bem como a execução de contratos de aquisição de bens e serviços da responsabilidade da DRA;
- d) Apoiar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRRN, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRA;
- e) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRA;
- f) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

#### Artigo 37.º

#### **Direção de Serviços da Conservação da Natureza e Sensibilização Ambiental**

1 - À Direção de Serviços da Conservação da Natureza e Sensibilização Ambiental, adiante abreviadamente designada por DSCNSA, compete, designadamente:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Programar e coordenar a execução das políticas de conservação da natureza, da paisagem e da biodiversidade;
- c) Coordenar a execução dos programas de educação ambiental e de promoção das boas práticas em matéria de ambiente;
- d) Acompanhar e promover os estudos de base necessários à gestão das áreas protegidas e de outras áreas com importância para a conservação da natureza e assegurar a sua operacionalização;
- e) Monitorizar a Rede Natura 2000, a Rede Regional de Áreas Protegidas e outras estruturas e regimes de conservação da natureza e da biodiversidade;
- f) Coordenar a elaboração dos instrumentos de gestão territorial das áreas protegidas e avaliar e monitorizar a sua implementação, assegurando o cumprimento das respetivas estratégias de gestão integrada;
- g) Colaborar na elaboração, avaliação e monitorização dos planos de ordenamento do território de ilha, assegurando o cumprimento das respetivas estratégias de gestão integrada;
- h) Emitir parecer sobre os atos e atividades sujeitos a parecer prévio da autoridade ambiental ou da SRRN nos termos dos diplomas que regulam a conservação da natureza e da biodiversidade e estrutura e funcionamento da Rede Regional de Áreas Protegidas;
- i) Coordenar o cumprimento das normas legais referentes à proteção de habitats e de espécies e do património geológico;
- j) Coordenar a emissão de licenças no âmbito das normas legais referentes à proteção de habitats e de espécies da fauna e flora e do património geológico classificado;

k) Recolher informação referente à fauna e flora, de forma a identificar as espécies raras e ameaçadas de extinção, propor e implementar medidas in situ e ex situ para a gestão, conservação e proteção da diversidade biológica e habitats e avaliar o seu estado de conservação e proteção e coordenar a sua divulgação;

l) Recolher informação referente ao património geológico e propor medidas para a sua gestão, conservação e proteção;

m) Gerir a base de dados relativa a espécies e habitats e disponibilizar o seu conteúdo ao público e aos profissionais e investigadores interessados;

n) Promover medidas para a conservação e salvaguarda dos jardins, parques e sítios botânicos de interesse para a conservação da paisagem e da biodiversidade;

o) Acompanhar e apoiar as ações de licenciamento e fiscalização do comércio, detenção e circulação de espécies protegidas;

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

q) Acompanhar e coordenar as atividades de investigação científica e técnica, relacionadas com matérias no domínio da sua competência;

r) Exercer as funções de supervisão e de coordenação da rede regional de ecotecas e centros de interpretação ambiental, previstas no artigo 33.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2010/A, de 25 de maio;

s) Propor e executar programas de educação ambiental e de promoção das boas práticas em matéria de ambiente;

t) Promover a divulgação generalizada de informação e dos normativos em matéria ambiental de forma acessível ao público em geral;

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

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

w) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

x) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de ambiente de ilha;

y) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRA;

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

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

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

#### Artigo 38.º

#### **Direção de Serviços da Qualidade Ambiental**

1 - À Direção de Serviços da Qualidade Ambiental, adiante abreviadamente designada por DSQA, compete, designadamente:



- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Promover a aplicação das estratégias de gestão da qualidade do ambiente e assegurar o cumprimento dos regimes de gestão, prevenção e vigilância e monitorização em vigor, bem como a recolha e sistematização de informação relevante;
- c) Assegurar o cumprimento dos normativos em vigor em matéria de avaliação e licenciamento ambientais e promover planos e programas de formação e sensibilização técnica naquelas áreas;
- d) Assegurar o acompanhamento das matérias relacionadas com as alterações climáticas e apoiar o desenvolvimento e a aplicação de planos e programas para as alterações climáticas;
- e) Promover e coordenar a elaboração do relatório do estado do ambiente a que se refere o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2010/A, de 25 de maio, que regulamenta a elaboração e disponibilização de relatórios e informação pública sobre o estado do ambiente, regula o apoio às organizações não-governamentais de ambiente e altera a composição e normas de funcionamento do CRADS;
- f) Coordenar a gestão do sistema de certificação de infestação por térmitas, a que se refere o Decreto Legislativo Regional n.º 22/2010/A, de 30 de junho, que aprova o regime jurídico do combate à infestação por térmitas;
- g) Promover uma estratégia adequada no âmbito da prevenção e da gestão de resíduos, tendo em vista a prevenção e valorização dos mesmos, preservação dos recursos naturais e a minimização dos impactes negativos sobre a saúde pública e o ambiente e assegurar a monitorização e cumprimento dos normativos em vigor;
- h) Promover a aplicação das estratégias de gestão da qualidade do ambiente, incluindo assegurar o acompanhamento, avaliação e disponibilização dos resultados de monitorização ambiental neste domínio e garantir a operacionalidade da rede e equipamentos de monitorização da qualidade do ambiente;
- i) Assegurar o cumprimento do regime de avaliação de impacte e licenciamento ambientais e coordenar e gerir os respetivos processos relativos a projetos, instalações ou estabelecimentos abrangidos pelos regimes da avaliação do impacte ambiental, da prevenção e controlo integrados da poluição, da prevenção de acidentes graves que envolvam substâncias perigosas e do comércio de licenças de emissão de gases com efeito de estufa;
- j) Desempenhar funções no âmbito das matérias relacionadas com as alterações climáticas, nomeadamente:
  - i. Assegurar a recolha, sistematização e disponibilização da informação de carácter estratégico, técnico e científico relevante para o acompanhamento e avaliação periódica das alterações climáticas;
  - ii. Definir metodologias, normas e critérios de base para a avaliação, monitorização e o acompanhamento das mudanças climáticas;
  - iii. Promover a avaliação e monitorização periódica da Estratégia Regional para as Alterações Climáticas, em articulação com as entidades e serviços que com ele se relacionam;
  - iv. Promover a elaboração e atualização do Plano Regional para as Alterações Climáticas (PRAC) e avaliar e monitorizar a sua implementação;
  - v. Contribuir para o desenvolvimento e participar em redes de observação climática, a nível regional, nacional e internacional;

vi. Avaliar e acompanhar os impactos das mudanças climáticas sobre o território, os ecossistemas e os recursos naturais;

vii. Promover e colaborar na dinamização de plataformas de informação e de debate que visem a definição de critérios e indicadores de sustentabilidade social, ambiental e económica e de capacitação tecnológica, no âmbito da adaptação aos efeitos das mudanças climáticas.

k) Contribuir para a elaboração do inventário das fontes abrangidas pelo Registo Europeu de Emissões e Transferência de Poluentes, prestando aos operadores o apoio técnico necessário para garantir a qualidade e integridade dos dados reportados;

l) Verificar a conformidade dos relatórios ambientais relativos a planos e programas, elaborando um relatório periódico de apreciação global dos relatórios ambientais e propostas de melhoria e proceder ao tratamento global da informação relativa a avaliação ambiental de planos e programas;

m) Promover a execução e assegurar o cumprimento do regime de prevenção do ruído e de controlo da poluição sonora;

n) Exercer as funções de vigilância radiológica do ambiente, incluindo a vigilância da radioatividade do ar ambiente e da presença de radionuclídeos no ar e nas águas;

o) Promover a execução e assegurar o cumprimento do regime de gestão da qualidade do ar e da prevenção e controlo das emissões de poluentes para a atmosfera;

p) Intervir, nos termos legais e regulamentares, no processo de licenciamento e fiscalização das atividades industriais, comerciais e de exploração de massas minerais e coordenar o respetivo procedimento no âmbito das competências da DRA;

q) Coordenar planos e programas de formação e sensibilização técnica nas áreas do licenciamento e avaliação ambientais;

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

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

t) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

u) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de ambiente de ilha;

v) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRA;

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

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

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

3 - A DSQA compreende a Divisão de Resíduos.

Artigo 39.º

**Divisão de Resíduos**

1 - À Divisão de Resíduos, adiante abreviadamente designada por DR, compete, designadamente:

- a) Propor objetivos e estratégias para uma adequada gestão de resíduos;
- b) Promover a elaboração, acompanhar e avaliar os planos e programas de prevenção e de gestão de resíduos;
- c) Licenciatar as operações de gestão de resíduos e proceder ao acompanhamento da gestão e exploração das estruturas e equipamentos onde essas operações são executadas;
- d) Coordenar os procedimentos de licenciamento e de concessão de atividades de gestão de resíduos;
- e) Emitir pareceres técnicos no âmbito da prevenção e gestão de resíduos;
- f) Incentivar a prevenção, reutilização, reciclagem, compostagem e outras formas de valorização dos resíduos;
- g) Monitorizar o cumprimento das metas e objetivos de gestão de resíduos e manter e disponibilizar ao público os sistemas de registo da produção, encaminhamento, comércio e destino final de resíduos;
- h) Promover e acompanhar a elaboração de normas técnicas, metodologias e procedimentos relacionados com a prevenção e gestão de resíduos;
- i) Pronunciar-se sobre as políticas setoriais e instrumentos de ordenamento do território ou outros, com vista à integração da prevenção e gestão de resíduos;
- j) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

#### Artigo 40.º

#### **Direção de Serviços de Recursos Hídricos e Ordenamento do Território**

1 - À Direção de Serviços de Recursos Hídricos e Ordenamento do Território, adiante abreviadamente designada por DSRHOT, compete, designadamente:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Propor e promover uma estratégia adequada no âmbito da gestão dos recursos hídricos e da política de ordenamento do território e de urbanismo, em articulação com outras entidades competentes naquelas matérias;
- c) Propor objetivos ambientais estratégicos e operacionais para a Região Hidrográfica dos Açores e desenvolver as bases técnicas, científicas e económicas para a formulação e aplicação da política de recursos hídricos;
- d) Promover o planeamento integrado da água, nas suas vertentes físicas e económica, e assegurar a proteção e a gestão dos recursos hídricos em articulação com outras entidades competentes na matéria;
- e) Promover a conservação dos recursos hídricos do ponto de vista da quantidade e da qualidade, na vertente física, química e ecológica;
- f) Promover e avaliar a implementação dos objetivos e das medidas definidas no regime jurídico da água, designadamente na Diretiva Quadro da Água e Lei da Água, e garantir a coordenação interdepartamental e intersetorial necessária para o respetivo cumprimento;

g) Dinamizar e coordenar a implementação do Plano Regional da Água, e garantir a sua harmonização com os demais instrumentos de planeamento de recursos hídricos, bem como a sua articulação com os instrumentos de gestão territorial;

h) Proceder à avaliação e monitorização periódica do Plano Regional da Água e demais instrumentos de planeamento de recursos hídricos, em articulação com as diversas entidades intervenientes;

i) Propor o valor da taxa de recursos hídricos e zelar pela sua arrecadação;

j) Pronunciar-se sobre programas específicos de prevenção e combate a acidentes graves de poluição em áreas com incidência nos recursos hídricos;

k) Proceder ao inventário do domínio público hídrico, com exclusão do domínio público marinho, através da organização e permanente atualização do registo das águas e margens dominiais, bem como das zonas adjacentes, procedendo à definição das classificações necessárias para o efeito;

l) Emitir pareceres nos termos da lei em matéria de gestão, proteção, valorização e administração dos recursos hídricos, assim como no âmbito do licenciamento ambiental;

m) Acompanhar e avaliar periodicamente os planos de desempenho ambiental e os relatórios ambientais anuais no âmbito do licenciamento ambiental e do regime de prevenção e controlo integrados da poluição;

n) Colaborar com a autoridade de avaliação do impacte ambiental e, quando requerido, participar nas respetivas comissões de avaliação;

o) Assegurar a disponibilização dos instrumentos de planeamento de recursos hídricos e garantir a produção e publicação de conteúdos públicos informativos, em particular através do Sistema Regional de Informação sobre a Água e das plataformas de informação e serviços online do Governo Regional;

p) Promover e colaborar na preparação e realização de ações de sensibilização, formação e divulgação técnica em matéria de recursos hídricos, assegurando a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução das políticas públicas de recursos hídricos;

q) Elaborar e garantir a implementação dos instrumentos de planeamento dos recursos hídricos, em geral, e das águas, em particular e assegurar a aplicação dos programas de medidas neles previstos, ou de outros que sejam definidos em legislação específica;

r) Decidir sobre a emissão e emitir os títulos de utilização dos recursos hídricos referentes às massas de águas não marinhas, assim como fiscalizar essa utilização;

s) Realizar a análise das características da região hidrográfica e das incidências das atividades humanas sobre o estado das águas;

t) Realizar a análise económica das utilizações das águas doces, incluindo as águas de nascente, mineromedicinais, termais e os recursos geotérmicos de base hídrica;

u) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão territorial que tenham incidência nos recursos hídricos;

v) Promover e garantir o registo das infraestruturas hidráulicas, incluindo as destinadas ao aproveitamento energético das águas, das zonas protegidas e dos títulos de utilização dos recursos hídricos no âmbito do Sistema de Regional de Informação sobre a Água e da plataforma de serviços do Governo Regional na Internet;

w) Promover a requalificação dos recursos hídricos e a sistematização fluvial e avaliar, em articulação com os demais organismos competentes, projetos de infraestruturas hidráulicas, incluindo as destinadas ao aproveitamento energético;

x) Identificar as zonas de captação destinadas a água para consumo humano, incluindo as águas de nascente e as águas mineromedicinais e termais;

y) Aplicar o regime económico e financeiro da gestão dos recursos hídricos;

z) Desempenhar funções no âmbito da monitorização e prevenção de riscos hidrológicos, nomeadamente:

i. Garantir a monitorização hidrometeorológica e de qualidade das águas não marinhas, coordenando tecnicamente os procedimentos e as metodologias adotadas;

ii. Garantir a implementação do determinado na Diretiva Quadro da Água para as águas não marinhas no que se refere à avaliação do seu estado químico e ecológico;

iii. Proceder à caracterização das massas de água doce superficiais e subterrâneas, de acordo com a metodologia normativa em vigor;

iv. Implementar redes de referência para a caracterização quantitativa dos recursos hídricos e sua análise em termos da evolução espaço-temporal;

v. Definir os programas de monitorização regular do estado químico e ecológico das massas de água superficiais e do estado químico e quantitativo das massas de água subterrâneas e implementar os respetivos planos de amostragem e análise;

vi. Assegurar e coordenar a monitorização regular da qualidade das águas balneares sitas em ribeiras e lagoas;

vii. Definir e implementar programas de medidas de recuperação do estado das massas de água e proceder à respetiva avaliação e correção, tendo em vista atingir os objetivos ambientais estabelecidos;

viii. Assegurar a instalação, o desenvolvimento e a manutenção da rede hidrometeorológica automática e promover estudos para a caracterização do ciclo hidrológico e a avaliação dos processos de recarga e disponibilidade dos aquíferos;

ix. Manter e coordenar os sistemas de gestão de bases de dados sobre a quantidade e qualidade da água nas suas vertentes físico-química, química e biológica, garantindo a sua integração com os sistemas nacionais e comunitários, designadamente, o Water Information System for Europe (WISE);

x. Propor e aplicar medidas para a redução de caudais de cheia e criar sistemas de alerta para a salvaguarda de pessoas e bens;

xi. Propor e acompanhar a implementação de medidas de conservação, regularização e reabilitação da rede hidrográfica, incluindo a limpeza e desobstrução das linhas de água e a realização de projetos e de obras que garantam boas condições de escoamento e segurança e minimizem os efeitos da erosão de origem hídrica;

xii. Gerir e coordenar a equipa operacional afeta aos trabalhos de limpeza e desobstrução das linhas de água;

xiii. Propor a aquisição e expropriação de terrenos, tendo em vista a minimização do risco de cheias, inundações e movimentos de massa no domínio público hídrico.

aa) Promover o desenvolvimento das bases técnicas, científicas, económicas e normativas necessárias à formulação e aplicação da política regional em matéria de gestão dos recursos hídricos e de ordenamento do território e urbanismo;

bb) Desenvolver, promover, monitorizar e avaliar os instrumentos de gestão e planeamento, assim como garantir e acompanhar o cumprimento dos normativos em vigor, em matéria de recursos hídricos e de ordenamento do território e urbanismo, promovendo a necessária colaboração com outros serviços da SRRN e outras entidades competentes naquelas matérias;

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

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

ee) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

ff) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de ambiente de ilha;

gg) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRA;

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

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

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

3 - A DSRHOT compreende a Divisão de Ordenamento do Território.

## Artigo 41.º

### **Divisão de Ordenamento do Território**

1 - À Divisão de Ordenamento do Território, adiante abreviadamente designada por DOT, compete, designadamente:

a) Desenvolver as bases técnicas, científicas e normativas para a formulação e aplicação da política de ordenamento do território e de urbanismo, cooperando com outras entidades com vista à sua plena prossecução;

b) Promover, coordenar e elaborar estudos sobre ordenamento do território, urbanismo e paisagem, na perspetiva da otimização e racionalização da ocupação do solo, bem como propor as necessárias medidas legislativas;

c) Propor normas técnicas de ordenamento do território e urbanismo, com vista à qualificação do território, designadamente no que respeita às formas de ocupação do solo, à proteção e valorização dos recursos territoriais, às infraestruturas e serviços de interesse coletivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;

d) Dinamizar, acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial e urbanística, promovendo a adoção de procedimentos e de critérios técnicos e a divulgação de boas práticas;

e) Dinamizar, avaliar e coordenar o desenvolvimento do sistema de gestão territorial na sua dimensão espaço-temporal, garantindo a coerência, compatibilização, integridade e complementaridade dos instrumentos que o constituem;

f) Acompanhar os processos de elaboração, revisão, alteração, adaptação e implementação dos instrumentos de gestão territorial, incluindo os de desenvolvimento estratégico, de planeamento, de políticas setoriais e de natureza especial, de âmbito regional, municipal ou local;

g) Coordenar a elaboração dos planos de ordenamento do território da responsabilidade da DRA, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto;

h) Identificar e caracterizar as condicionantes ao planeamento e ordenamento do território em termos de riscos naturais, incluindo o impacto das alterações climáticas, e colaborar na elaboração das respetivas estratégias;

i) Definir as orientações estratégicas e o esquema de referência da reserva ecológica regional, bem como garantir a sua gestão e aplicação;

j) Assegurar a gestão do território, emitindo pareceres que legal ou regulamentarmente sejam requeridos, em matéria de uso, ocupação e transformação do solo;

k) Promover, acompanhar e emitir parecer sobre estudos, programas e projetos em matéria de desenvolvimento urbanístico, de requalificação urbana e de reconversão de áreas degradadas e críticas;

l) Colaborar com a autoridade ambiental e participar nas comissões de avaliação;

m) Promover e colaborar na preparação e realização de ações de sensibilização, formação e divulgação técnica em matéria de ordenamento do território e de urbanismo, inclusive através do Sistema Regional de Informação Territorial e das plataformas de informação e serviços online do Governo Regional, assegurando a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução das políticas públicas do ordenamento do território e de urbanismo;

n) Desempenhar funções no âmbito da coordenação, acompanhamento e avaliação do sistema de gestão territorial regional, nomeadamente:

i. Promover a elaboração de relatórios periódicos de avaliação e monitorização do território incidindo, nomeadamente, sobre o desenvolvimento das orientações fundamentais do Plano Regional de Ordenamento do Território dos Açores e sobre a articulação entre todos os instrumentos de gestão territorial recomendando, quando necessário, a respetiva alteração ou revisão;

ii. Promover a coordenação e compatibilização dos diversos instrumentos de gestão territorial e avaliar o funcionamento do sistema de gestão territorial, propondo medidas necessárias à sua otimização;

iii. Assegurar a recolha, sistematização e disponibilização da informação de carácter estratégico, técnico e científico relevante para o acompanhamento e avaliação periódica do sistema de gestão territorial da Região;

iv. Promover as consultas necessárias aos diversos departamentos da administração regional autónoma e da administração local;

- v. Promover os contactos necessários com a comunidade científica;
  - vi. Promover a participação dos cidadãos na avaliação permanente dos instrumentos de gestão territorial;
  - vii. Definir metodologias, normas e critérios de base para a avaliação, monitorização e o acompanhamento dos instrumentos de gestão territorial, inclusive os da responsabilidade de outras entidades;
  - viii. Proceder à avaliação do estado do ordenamento do território, incidindo sobre as dinâmicas territoriais em curso, as formas de articulação das políticas setoriais com incidência territorial e o balanço da sua aplicação, bem como sobre a concretização e adequação dos instrumentos de gestão territorial em vigor;
  - ix. Contribuir para o desenvolvimento das redes de observação do ordenamento do território e do urbanismo a nível nacional, europeu e internacional e colaborar na dinamização das plataformas regionais de informação territorial;
  - x. Organizar e manter atualizado o arquivo físico e digital dos instrumentos de gestão territorial e proceder ao respetivo depósito, garantindo a sua conservação e mecanismos de fácil acesso e consulta a todos os interessados;
  - xi. Avaliar e acompanhar os impactes sobre o território dos planos e projetos de natureza setorial que sejam relevantes em matéria de ordenamento do território, de urbanismo, de conservação da natureza e da paisagem, de demografia e de gestão dos recursos hídricos;
- o) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

#### SUBSECÇÃO IV

Direção Regional das Pescas

Artigo 42.º

#### **Natureza e estrutura**

1 - A Direção Regional Pescas, adiante abreviadamente designada por DRP, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios da pesca e da aquicultura, incluindo a indústria e atividades conexas, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.

2 - A DRP prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão.

c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito da Política Comum das Pescas e outras políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;

d) Assegurar, através de métodos de gestão e ordenamento, a exploração sustentável dos recursos marinhos vivos disponíveis nas áreas sob jurisdição regional e dos espaços hídricos propícios ao desenvolvimento da aquicultura, garantindo a necessária cooperação institucional,



técnica, científica e económica com organizações e instituições regionais, nacionais e internacionais competentes na matéria;

e) Gerir o sistema de informação das pescas, nas suas diversas componentes de cobertura regional e na ligação aos órgãos nacionais, comunitários e internacionais competentes no domínio da pesca, assim como o sistema estatístico pesqueiro, no quadro do sistema estatístico regional e nacional;

f) Gerir a frota regional de pescas e os estabelecimentos de aquicultura;

g) Assegurar a certificação profissional no setor das pescas;

h) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;

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

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

3 - A DRP dispõe dos seguintes serviços:

a) Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira;

b) Direção de Serviços de Recursos, Frota Pesqueira e Aquicultura.

4 - Na dependência da DRP, funcionam, nas ilhas de São Miguel e Terceira, dois núcleos de serviços, dirigidos por chefes, cargos de direção específica de 2.º grau, nomeados por despacho do secretário regional, recrutados e providos nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, e alterações subsequentes.

#### Artigo 43.º

##### **Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira**

1 - À Direção de Serviços de Economia Pesqueira, adiante abreviadamente designada por DSPEP, compete, designadamente:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;

b) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRP;

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

d) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRRN, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRP;

e) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRP;

f) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento ou controlo e, ou, a avaliação de programas, projetos, medidas ou ações específicos de apoio ao investimento nas pescas e aquicultura, incluindo os respetivos setores de transformação e comercialização, em

articulação com os restantes serviços da SRRN e os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;

g) Assegurar a coordenação da participação da DRP nas diversas intervenções regionais cofinanciadas pelos diferentes fundos comunitários;

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

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

j) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

k) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRP;

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

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

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

3 - A DSEP compreende a Divisão de Gestão de Apoios Financeiros.

#### Artigo 44.º

##### **Divisão de Gestão de Apoios Financeiros**

1 - À Divisão de Gestão de Apoios Financeiros, adiante abreviadamente designada por DGAF, compete, designadamente:

a) Apoiar a conceção, gestão e, ou, a avaliação de programas, projetos, medidas ou ações específicos de apoio à melhoria da competitividade e da gestão sustentável dos setores das pescas e da aquicultura;

b) Executar o acompanhamento ou controlo de apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos, medidas ou ações específicos no âmbito das suas atribuições, assegurando, designadamente, e quando aplicável, o cumprimento dos normativos comunitários e nacionais;

c) Registrar, analisar e emitir parecer sobre pedidos de apoio financeiro no âmbito das áreas de atuação da DRP;

d) Apoiar tecnicamente a participação da DRP nas diversas intervenções regionais cofinanciadas pelos diferentes fundos comunitários em regime de gestão partilhada ou gestão direta;

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

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

#### Artigo 45.º

##### **Direção de Serviços de Recursos, Frota Pesqueira e Aquicultura**

1 - À Direção de Serviços de Gestão Pesqueira, adiante abreviadamente designada por DSRFPA, compete, designadamente:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;

b) Propor o reconhecimento das associações de produtores, das organizações de produtores e das organizações interprofissionais, proceder ao respetivo registo, acompanhar e controlar a sua ação e, quando caso disso, propor a retirada do reconhecimento;

c) Exercer as tarefas inerentes ao Programa Nacional de Recolha de Dados da Pesca, no âmbito do programa mínimo a que se refere o Regulamento (CE) n.º 1543/2000, do Conselho, de 29 de junho, que institui um quadro comunitário para a recolha e a gestão dos dados essenciais à condução da política comum da pesca, e seus atos modificativos;

d) Desempenhar funções técnicas no âmbito da gestão sustentável dos recursos marinhos e da gestão da frota de pesca regional, nomeadamente:

i. Promover a elaboração de propostas dos regulamentos e medidas que assegurem a proteção, conservação e gestão racional dos recursos vivos, bem como colaborar com as entidades competentes na área de fiscalização das pescas;

ii. Estudar e propor medidas que, com base no princípio da precaução, permitam a diversificação da atividade da pesca e contribuam para assegurar práticas de pesca mais seletivas;

iii. Emitir parecer técnico sobre pedidos de autorizações de pesca e tratar do licenciamento da atividade de captura de espécies para fins científicos, captura de espécies destinadas aos estabelecimentos de aquicultura e captura de espécies destinadas a aquários;

iv. Acompanhar a evolução das capturas e controlar os níveis de esforço de pesca e as taxas de exploração;

v. Propor as medidas necessárias à aplicação do direito nacional, comunitário e internacional no âmbito dos recursos marinhos e da frota de pesca;

vi. Coordenar a cooperação institucional, técnica e científica, e económica da DRP com organizações e instituições regionais, nomeadamente o Departamento de Oceanografia e Pescas e o Instituto do Mar, da Universidade dos Açores, bem como com organizações nacionais e internacionais, de forma a permitir uma correta gestão dos recursos;

vii. Colaborar com a DSPEP na elaboração de programas específicos de apoio ao investimento na frota pesqueira;

viii. Gerir os processos de licenciamento da atividade da pesca comercial, da pesca lúdica, da pesca turística, da pesca-turismo e desenvolver a atividade administrativa relativa à autorização, licenciamento e abate da frota de pesca regional;

ix. Gerir os processos de licenciamento da atividade de apanhador e desenvolver a atividade administrativa relativa à autorização e licenciamento dos profissionais;

x. Organizar, segundo as regras comunitárias, e manter atualizado, um ficheiro da frota de pesca regional;

xi. Registrar, 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 características técnicas das embarcações;

xiv. Controlar o abastecimento de gasóleo isento de imposto sobre os produtos petrolíferos, tendo em conta as características da embarcação, o licenciamento e a atividade desenvolvida;

xv. Colaborar com as entidades competentes na elaboração das listas dos navios-fábrica licenciados e registados, bem como nos processos relativos à aprovação ou licenciamento daqueles navios, e cooperar na verificação, em cada momento, das condições de aprovação ou de licenciamento.

e) Promover a formação e certificação do pessoal do setor das pescas.

f) Assegurar o apoio técnico na área da aquicultura e dos mercados dos produtos do mar, incluindo a promoção da coordenação técnica em assuntos nacionais, comunitários e internacionais relativos ao ordenamento e exercício da atividade da aquicultura e da fileira da transformação e comercialização dos produtos da pesca e da aquicultura;

g) Efetuar a recolha de dados estatísticos do setor das pescas e assegurar a disponibilização atempada e adequada da respetiva informação;

h) Colaborar com a DSPEP na organização e gestão da participação da DRP nas diversas intervenções regionais cofinanciadas pelos diferentes fundos comunitários em regime de gestão partilhada ou gestão direta;

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

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

k) Promover, a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRP;

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

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

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

3 - A DSRFPA compreende os seguintes serviços:

a) Divisão de Aquicultura e Mercados (DAM);

b) Divisão de Formação e Certificação (DFC).

#### Artigo 46.º

#### **Divisão de Aquicultura e Mercados**

1 - À Divisão de Aquicultura e Mercados, adiante abreviadamente designada por DAM, compete, designadamente:

a) Promover a definição das políticas e dos programas de desenvolvimento das atividades de culturas marinhas e propor as medidas adequadas à sua execução;

b) Propor as medidas necessárias à aplicação, na Região, do direito nacional, comunitário e internacional relativo a culturas marinhas;

c) Promover o desenvolvimento do setor aquícola através do apoio às empresas, da divulgação de informação específica e da interligação com a investigação;

- d) Coordenar, analisar e tratar dos processos de licenciamento dos estabelecimentos de culturas marinhas e conexas, 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 perspectivas, bem como propostas de medidas tendentes a garantir o bom funcionamento e eficácia do mercado dos produtos da pesca e aquicultura, acompanhando a evolução dos níveis de abastecimento e do preço dos produtos da pesca e apoiando a ação e funcionamento das organizações de produtores;
- n) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

2 - A DAM depende diretamente do diretor de serviços da DSRFPA.

#### Artigo 47.º

### **Divisão de Formação e Certificação**

1 - À Divisão de Formação e Certificação, adiante abreviadamente designada por DFC, compete, designadamente:

- a) Fomentar a formação, aperfeiçoamento e reciclagem do pessoal das pescas aos vários níveis, bem como a respetiva certificação;
- b) Promover os planos anuais de formação profissional na área das pescas;
- c) Organizar e assegurar a recolha, tratamento e análise de elementos estatísticos relativamente à formação profissional na área das pescas;
- d) Promover a articulação, em matéria de formação regional de pescas, com outras instituições congéneres;

e) Promover a gestão e certificação das embarcações afetas à formação profissional e à investigação científica.

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

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

## SUBSECÇÃO V

Direção Regional dos Assuntos do Mar

Artigo 48.º

### **Natureza e estrutura**

1 - A Direção Regional dos Assuntos do Mar, adiante abreviadamente designada por DRAM, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios da valorização do Mar dos Açores, da gestão integrada e sustentável do espaço marítimo, da exploração oceanográfica, do licenciamento de usos do mar e seus fundos e do ordenamento e proteção das orlas costeiras, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução.

2 - A DRAM prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir ou monitorizar, planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas relacionadas com a implementação dos mecanismos de concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão;

c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito das políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;

d) Exercer as funções de autoridade ambiental no meio marinho, nos termos legalmente fixados;

e) Gerir a utilização do Domínio Público Marítimo (DPM);

f) Apoiar as atividades de prevenção e combate à poluição marítima, incluindo pronunciar-se sobre programas específicos de prevenção e combate a acidentes graves de poluição em áreas com incidência sobre os recursos marinhos;

g) Assegurar a gestão do litoral de forma integrada e sustentável e promover a implementação de ações e medidas indispensáveis à sua requalificação e ordenamento, tendo em vista a salvaguarda e preservação dos valores ambientais;

h) Fomentar a utilização económica do mar e assegurar a sua sustentabilidade, com ênfase em novas atividades, como sejam a utilização dos recursos minerais, energéticos, bioquímicos e genéticos;

i) Realizar, dinamizar e apoiar atividades de promoção, divulgação e sensibilização ambiental, na sua vertente marinha, bem como a formação e divulgação técnica em matéria de recursos marinhos;

j) Promover a investigação científica, identificando prioridades e favorecendo a inovação nos domínios da sua missão, em articulação com outros serviços com competência técnica na matéria;

k) Coordenar e implementar a salvaguarda da biodiversidade marinha e a promoção da conservação da natureza, incluindo a gestão das áreas marinhas delimitadas para a salvaguarda de espécies, habitats e recursos;

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

m) Promover a gestão integrada dos recursos marinhos nas suas vertentes física e económica e assegurar a proteção e a gestão desses recursos em articulação com outras entidades competentes na matéria;

n) Cooperar com os departamentos do Governo Regional com competências sobre os transportes marítimos e pescas no que respeita às temáticas portuárias;

o) Contribuir, em conjunto com a Autoridade Marítima Nacional, para a fiscalização no mar;

p) Colaborar com o departamento do Governo Regional com competência sobre as questões culturais relacionadas com os assuntos do mar, nomeadamente em matéria de arqueologia subaquática e na gestão dos parques arqueológicos subaquáticos;

q) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;

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

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

3 - A DRAM dispõe da Direção de Serviços dos Assuntos do Mar.

4 - O diretor regional dos Assuntos do Mar é por inerência o diretor do Parque Marinho dos Açores, a que se refere o artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15/2012/A, de 2 de abril, cabendo à DRAM garantir o apoio técnico, logístico e administrativo ao seu funcionamento.

#### Artigo 49.º

##### **Direção de Serviços dos Assuntos do Mar**

1 - À Direção de Serviços dos Assuntos do Mar, adiante abreviadamente designada por DSAM, compete, designadamente:

a) Implementar e gerir a ação estratégica na definição das políticas do mar;

b) Definir a estratégia de monitorização para o mar;

c) Coordenar os programas de monitorização ambiental em meio marinho, bem como promover a divulgação da informação;

d) Colaborar no estabelecimento de prioridades para a investigação científica no mar e orla costeira;

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

f) Promover o ordenamento e a gestão territorial do mar, incluindo o DPM, através da concretização do previsto nos instrumentos de gestão territorial em vigor;

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

h) Propor a aquisição e expropriação de terrenos, tendo em vista a minimização de riscos, incluindo erosão, abrasão e movimentos de massa no DPM;

i) Proceder ao inventário do DPM através da organização e permanente atualização do registo das águas e margens dominiais, bem como das zonas adjacentes, procedendo à definição das classificações necessárias para o efeito;

j) Promover as iniciativas necessárias para a adaptação das zonas do DPM às alterações climáticas globais;

k) Licenciatar atividades de extração de inertes, incluindo minerais e outras atividades de uso do espaço marítimo e costeiro que careçam de licenciamento, de acordo com a lei em vigor;

l) Colaborar na avaliação e monitorização periódica dos planos de ordenamento da orla costeira, assegurando o cumprimento das respetivas estratégias de gestão integrada;

m) Colaborar na elaboração dos planos de ordenamento do território de ilha, bem como na sua avaliação e monitorização, assegurando o cumprimento das respetivas estratégias de gestão integrada;

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

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

p) Coordenar a atuação da administração regional em caso de eventos de contaminação e poluição marinha e costeira, em colaboração com as restantes entidades responsáveis e a Autoridade Marítima Nacional;

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

r) Dar parecer sobre a emissão de licenças no âmbito das normas legais referentes à proteção de habitats e de espécies e do património geológico marinho;

s) Recolher informação referente à fauna e flora, de forma a identificar as espécies marinhas e costeiras raras e ameaçadas, propor e implementar medidas in situ e ex situ para a gestão, conservação e proteção da diversidade biológica e de habitats e, quando apropriado, proceder à avaliação do seu estado de conservação e propor medidas para a sua gestão e conservação;

t) Apoiar e acompanhar as atividades de prevenção e combate às espécies exóticas ou invasoras no meio marinho ou costeiro, bem como definir estratégias de deteção de novas espécies potencialmente invasoras ou mitigação dos efeitos das já existentes;

u) Definir e implementar programas e medidas de recuperação do estado das massas de água e proceder à respetiva avaliação e correção, tendo em vista atingir os objetivos ambientais estabelecidos;

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

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



x) Concretizar e gerir as bases de dados públicas relativas aos assuntos do mar, sobre os temas do licenciamento dos recursos hídricos, extração de inertes, biodiversidade, monitorização ambiental do mar, qualidade das águas balneares e ordenamento do território;

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

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

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

bb) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

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

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

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

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

3 - A DSAM compreende a Divisão da Estratégia e Políticas do Mar.

#### Artigo 50.º

#### **Divisão da Estratégia e Políticas do Mar**

1 - À Divisão da Estratégia e Políticas do Mar, adiante abreviadamente designada por DEPM, compete, designadamente:

a) Definir a estratégia de monitorização do ambiente marinho;

b) Coordenar o ordenamento do Espaço Marítimo dos Açores, incluindo a elaboração do seu instrumento de gestão;

c) Gerir o Plano de Ordenamento do Espaço Marítimo dos Açores;

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

e) Promover o desenvolvimento de políticas conducentes à criação de áreas marinhas protegidas nacionais e transnacionais ao abrigo de acordos e convenções e de outras ferramentas com importância para a conservação da natureza e da biodiversidade marinha;

f) Elaborar e concretizar os planos de gestão das áreas marinhas protegidas e emitir parecer sobre quaisquer atos que tenham lugar em ambiente marinho ou costeiro, de acordo com o previsto no normativo legal;

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

h) Organizar e manter atualizado o arquivo físico e digital dos instrumentos de gestão territorial marinhos e com incidência sobre as áreas de atuação da DRAM, e proceder ao

respetivo depósito, garantindo a sua conservação e mecanismos de fácil acesso e consulta a todos os interessados;

i) Emitir pareceres em temas de conservação e preservação de espécies marinhas e dos ecossistemas naturais relativamente a atividades extrativas, produtivas, de investigação ou outras com potencial impacte no meio marinho;

j) Definir programas de monitorização ambiental do meio marinho;

k) Definir programas de monitorização das atividades de extração de minerais, de aproveitamento energético e de instalação de infraestruturas de qualquer natureza no Mar dos Açores;

l) Definir os programas de monitorização regular do estado químico e ecológico das massas de água marinhas superficiais e implementar os respetivos planos de amostragem e análise;

m) Colaborar com agentes promotores de investimento económico, através da cedência de informação sobre os recursos marinhos conhecidos da Região, sua distribuição e potencial de utilização;

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

o) Acompanhar os trabalhos das estruturas nacionais e internacionais em matéria de assuntos do mar, participando em reuniões e contribuindo para a formulação do respetivo plano de ação;

p) Assegurar o apoio técnico e administrativo necessário ao bom funcionamento da Comissão Interdepartamental para os Assuntos do Mar dos Açores;

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

r) Definir prioridades para a investigação científica no âmbito das ciências do mar e propor projetos de investigação em áreas aplicadas com interesse para a prossecução das políticas do mar adotadas pela Região;

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

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

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

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

## SUBSECÇÃO VI

### Gabinete de Planeamento

#### Artigo 51.º

#### **Natureza e Estrutura**

1 - O Gabinete de Planeamento, adiante abreviadamente designado por GP, funciona na direta dependência do secretário regional e tem por missão apoiar tecnicamente o secretário regional e o respetivo gabinete, visando a definição, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de programas e políticas, bem como prestar apoio jurídico e administrativo ao gabinete do secretário regional e às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial.

2 - O GP prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Assessorar o secretário regional, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução das políticas e atividades correntes da SRRN;

b) Assegurar a prestação de consultadoria jurídica e apoio legislativo e regulamentar ao secretário regional;

c) Assegurar apoio jurídico e administrativo ao gabinete do secretário regional e às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial;

d) Assegurar a elaboração e a avaliação de planos, programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos e, quando aplicável, coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;

e) Promover e coordenar a difusão interna e externa das atividades da SRRN, bem como da informação técnica e setorial relevante;

f) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRRN;

g) Promover e coordenar a preparação, em estreita colaboração com os restantes serviços da SRRN e outros serviços competentes da administração regional, dos orçamentos de funcionamento anuais, dos planos de investimento anuais e das orientações de médio prazo da SRRN e coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;

h) Assegurar a coordenação de ações relacionadas com matérias de interesse transversal a diversos serviços da SRRN e outras matérias que lhe sejam superiormente determinadas;

i) Coordenar, em articulação com os restantes serviços da SRRN, o planeamento e a gestão das áreas de recursos humanos e patrimoniais, bem como da área de organização documental e bibliográfica da SRRN;

j) Coordenar as áreas de informática, telecomunicações e gestão eletrónica da informação, em articulação com os restantes serviços da SRRN e com as políticas globais seguidas pela administração regional nestas áreas;

k) Coordenar o sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores da administração pública, bem como a aplicação de ferramentas de gestão com vista à melhoria da qualidade dos serviços, em articulação com os restantes serviços da SRRN;

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

m) Desempenhar as demais funções de natureza técnica, jurídica e administrativa, ou de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas.

3 - O GP dispõe dos seguintes serviços:

a) Divisão de Programas e Políticas;

b) Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais;

c) Divisão de Apoio Jurídico;

d) Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação.

4 - O GP é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

#### Artigo 52.º

### **Divisão de Programas e Políticas**

1 - À Divisão de Programação e Políticas, adiante abreviadamente designada por DPP, compete, designadamente:

a) Apoiar a coordenação, em estreita colaboração com os restantes serviços da SRRN e outros serviços competentes da administração regional, da preparação dos orçamentos de funcionamento, dos planos de investimento e das orientações de médio prazo da SRRN, bem como do controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;

b) Assegurar ou coordenar a elaboração e, ou, a avaliação, de planos, programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos e, quando aplicável, coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;

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

d) Estabelecer métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a SRRN;

e) Apoiar a coordenação das ações relacionadas com a União Europeia em matérias de interesse transversal a diversos serviços da SRRN e outras matérias que lhe sejam superiormente determinadas;

f) Coordenar a elaboração das propostas de planos e relatórios anuais de atividades do GP, bem como apoiar o acompanhamento daqueles instrumentos de gestão nos serviços da SRRN;

g) Apoiar a coordenação da aplicação nos serviços da SRRN do sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos serviços da administração pública;

h) Promover e coordenar a gestão e atualização do inventário e cadastro documental e bibliográfico da SRRN;

i) Promover e coordenar as normas tendentes à uniformização de critérios de organização, classificação e indexação da informação bem como os procedimentos inerentes à avaliação, seleção e eliminação da documentação;

j) Promover e coordenar a implementação e a gestão, nos órgãos e serviços dependentes da SRRN, dos instrumentos de gestão de documentos;

k) Promover e coordenar o acompanhamento e a difusão interna e externa das atividades da SRRN, bem como de informação técnica e setorial relevante;

l) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRRN, no âmbito das atribuições da divisão;

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

n) Assegurar o apoio de contabilidade ao gabinete do secretário regional, às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial e ao GP

- o) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.
- 2 - A DPP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2º grau.
- 3 - A DPP compreende a Secção de Contabilidade.

#### Artigo 53.º

#### **Secção de Contabilidade**

1 - À Secção de Contabilidade, adiante abreviadamente designada por SC, compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio de contabilidade ao gabinete do secretário regional, às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial e ao GP, nomeadamente:

i. Executar as operações necessárias ao processamento das receitas e despesas, bem como ao respetivo controlo orçamental;

ii. Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

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

2 - A SC é dirigida por um coordenador técnico.

#### Artigo 54.º

#### **Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais**

1 - À Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais, adiante abreviadamente designada por DRHP, compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional e às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial, nas áreas de recursos humanos e patrimoniais e documentação;

b) Coordenar e assegurar a gestão dos recursos humanos da SRRN, em articulação com os restantes órgãos e serviços dependentes;

c) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património e elaborar e manter atualizado o inventário da SRRN;

d) Apoiar a coordenação da aplicação nos serviços da SRRN do sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da administração pública;

e) Elaborar programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

f) Colaborar na recolha de informação estatística no âmbito das atribuições da divisão;

g) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos;

h) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRRN, no âmbito das atribuições da divisão;

i) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;

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

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

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

4 - A DRHP compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Recursos Humanos e Gestão Documental (SRHGD);
- b) Secção de Aprovisionamento e Património (SAP).

Artigo 55.º

### **Secção de Recursos Humanos e Gestão Documental**

1 - À Secção de Recursos Humanos e Gestão Documental compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional, às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial e ao GP nas áreas de gestão documental e de gestão dos recursos humanos, nomeadamente:

i. Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo, conservação e gestão global da documentação;

ii. Assegurar a análise dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal, bem como dos descontos que sobre eles incidam e elaborar os documentos que lhes servem de suporte;

iii. Coordenar o controlo da assiduidade e pontualidade e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de faltas, férias e licenças.

b) Organizar e manter atualizados o cadastro e registo biográfico do pessoal da SRRN;

c) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da vida profissional do pessoal da SRRN;

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

2 - A SRHGD é dirigida por um coordenador técnico.

Artigo 56.º

### **Secção de Aprovisionamento e Património**

1 - À Secção de Aprovisionamento e Património compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional, às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial e ao GP, nas áreas de aprovisionamento e património, nomeadamente:

i. Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;

ii. Assegurar o aprovisionamento dos serviços.

b) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à SRRN;

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

2 - A SAP é dirigida por um coordenador técnico.

Artigo 57.º

### **Divisão de Apoio Jurídico**

1 - À Divisão de Apoio Jurídico, adiante abreviadamente designada por DAJ, compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio jurídico ao gabinete do secretário regional, às direções regionais sedeadas na Ilha do Faial e ao GP, nomeadamente:

- i. Prestar apoio técnico-jurídico;
- ii. Elaborar informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da SRRN, seus órgãos e serviços;
- iii. Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares, bem como de outros atos de natureza jurídica;
- iv. Apreciar e coordenar a elaboração de pareceres sobre projetos e propostas de diplomas legais e regulamentares referentes a áreas de atividade ou matérias de competência da SRRN;
- v. Prestar apoio jurídico no âmbito dos procedimentos para formação de contratos públicos;
- vi. Prestar apoio jurídico na área da gestão de recursos humanos e patrimoniais.

b) Promover a recolha, análise, tratamento, atualização, arquivo e difusão da legislação regional e nacional, da informação jurídica e da jurisprudência com interesse para órgãos e serviços da SRRN;

c) Propor as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa;

d) Promover ações de natureza formativa e informativa no âmbito da atividade da divisão;

e) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRRN, no âmbito das atribuições da divisão;

f) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;

g) Executar as demais tarefas de natureza jurídica que lhe sejam superiormente determinadas.

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

#### Artigo 58.º

#### **Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação**

1 - À Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, adiante abreviadamente designada por DTIC, compete, designadamente:

a) Assistir tecnicamente o secretário regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da SRRN, no âmbito das atribuições da divisão;

b) Propor, elaborar e manter atualizado um plano global de informatização e de comunicações da SRRN, de acordo com as estratégias definidas;

c) Coordenar e apoiar a gestão dos sistemas informáticos e de telecomunicações da SRRN, em articulação com os restantes serviços da SRRN e com as políticas globais seguidas pela administração regional nestas áreas;

d) Garantir o desenvolvimento, a administração e a manutenção da infraestrutura informática e de telecomunicações e das plataformas tecnológicas da SRRN;

- e) Coordenar todos os processos de aquisição de equipamento ou software informático;
- f) Emitir parecer e acompanhar obras de remodelação, e, ou, construção, de edifícios de forma a garantir a correta instalação da infraestrutura de sistemas informáticos e de telecomunicações;
- g) Propor e implementar medidas técnicas e organizacionais para garantir a otimização, a segurança e a privacidade das redes, dos serviços e da informação no âmbito das comunicações eletrónicas, incluindo voz e dados, em articulação com as demais entidades competentes na matéria;
- h) Promover, desenvolver, implementar e avaliar as soluções tecnológicas aplicacionais necessárias ao regular funcionamento dos serviços e à simplificação dos processos;
- i) Assegurar a difusão de informação e a disponibilização de serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, através da Internet;
- j) Providenciar a obtenção e manutenção das licenças de utilização de produtos informáticos;
- k) Coordenar e colaborar de forma articulada com os restantes serviços da SRRN na gestão das páginas Internet e Intranet da SRRN e da administração regional;
- l) Promover ações de natureza formativa e informativa no âmbito da atividade da divisão;
- m) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRRN, no âmbito das atribuições da divisão;
- n) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;
- o) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

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

### SECÇÃO III

#### Serviços Executivos Periféricos

#### SUBSECÇÃO I

#### Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha

#### Artigo 59.º

#### **Natureza e atribuições**

1 - Os Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha são serviços periféricos da SRRN que exercem essencialmente funções de carácter técnico e operativo.

2 - Aos Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha, compete, nas respetivas ilhas, designadamente:

- a) Desempenhar ou executar todas as funções ou tarefas que lhe forem cometidas no âmbito das competências da DRADR;
- b) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução local dos diversos programas, projetos e medidas da responsabilidade da DRADR;
- c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afetos;
- d) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua atividade;
- e) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRRN, em tudo o que se julgue necessário.



## Artigo 60.º

### **Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel**

1 - O Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel (SDASM) compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Desenvolvimento Rural (DDR);
- b) Divisão de Veterinária (DV);
- c) Divisão de Agricultura (DA);
- d) Secção de Apoio Administrativo (SAA).

2 - O SDASM é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a subdiretor regional.

3 - A DDR, a DV e a DA são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

4 - A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

## Artigo 61.º

### **Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira**

1 - O Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira (SDAT) compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Desenvolvimento Rural (DDR);
- b) Divisão de Veterinária (DV);
- c) Divisão de Agricultura (DA);
- d) Secção de Apoio Administrativo (SAA).

2 - O SDAT é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a diretor de serviços.

3 - A DDR, a DV e a DA são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

4 - A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

## Artigo 62.º

### **Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico**

1 - O Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico (SDAP) compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DADR);
- b) Divisão de Veterinária (DV);
- c) Secção de Apoio Administrativo (SAA).

2 - O SDAP é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a diretor de serviços.

3 - O diretor do SDAP acumula a chefia de uma das respetivas divisões.

4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a DADR e a DV são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

5 - A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

#### Artigo 63.º

##### **Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial**

1 - O Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial (SDAF) compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DADR);
- b) Divisão de Veterinária (DV);
- c) Secção de Apoio Administrativo (SAA).

2 - O SDAF é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a diretor de serviços.

3 - O diretor do SDAF acumula a chefia de uma das respetivas divisões.

4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a DADR e a DV são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

5 - A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

#### Artigo 64.º

##### **Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge**

1 - O Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge (SDASJ) compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DADR);
- b) Divisão de Veterinária (DV).

2 - O SDASJ é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos, a diretor de serviços.

3 - O diretor do SDASJ acumula a chefia de uma das respetivas divisões.

4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a DADR e a DV são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 65.º

##### **Serviços de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria e da Graciosa**

O Serviço de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria (SDASM) e o Serviço de Desenvolvimento Agrário da Graciosa (SDAG) são equiparados, para todos os efeitos, a divisões.

#### Artigo 66.º

##### **Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e do Corvo**

O Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e do Corvo (SDAFC) é um serviço executivo periférico comum para as Ilhas das Flores e do Corvo, equiparado, para todos os efeitos, a divisão.

## SUBSECÇÃO II

### Serviços Florestais de Ilha

#### Artigo 67.º

##### **Natureza e atribuições**

1 - Os Serviços Florestais de Ilha são serviços periféricos da SRRN que exercem essencialmente funções de carácter técnico e operativo.

2 - Aos Serviços Florestais de Ilha, compete, nas respetivas ilhas, designadamente:

a) Desempenhar ou executar todas as funções ou tarefas que lhe forem cometidas no âmbito das competências da DRRF;

b) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução local dos diversos programas, projetos e medidas da responsabilidade da DRRF;

c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afetos;

d) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua atividade;

e) Manter atualizadas, em colaboração com a DOSI, as bases de dados do sistema de informação da DRRF;

f) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRRN em tudo o que se julgue necessário.

3 - Os Serviços Florestais de Ilha são os seguintes:

a) Serviço Florestal de Santa Maria (SFMS);

b) Serviço Florestal de Ponta Delgada (SFPD);

c) Serviço Florestal do Nordeste (SFN);

d) Serviço Florestal da Terceira (SFT);

e) Serviço Florestal do Faial (SFF);

f) Serviço Florestal do Pico (SFP);

g) Serviço Florestal de São Jorge (SFSJ);

h) Serviço Florestal da Graciosa (SFG);

i) Serviço Florestal das Flores e do Corvo (SFFC).

4 - Os Serviços Florestais de Ilha são dirigidos por um diretor, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

5 - Exceciona-se do número anterior o SFG que é dirigido pelo diretor de serviços florestais.

## SUBSECÇÃO III

### Serviços de Ambiente de Ilha

#### Artigo 68.º

##### **Natureza e atribuições**

1 - Os Serviços de Ambiente de Ilha são serviços periféricos da SRRN que exercem essencialmente funções de carácter técnico e operativo.

2 - Aos Serviços de Ambiente de Ilha compete, nas respetivas ilhas, designadamente:

a) Desempenhar ou executar todas as funções ou tarefas que lhes forem cometidas no âmbito das competências da DRA;

b) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução local dos diversos programas, projetos e medidas da responsabilidade da DRA;

c) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afetos;

d) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua atividade;

e) Acompanhar e operacionalizar a gestão das ecotecas, dos centros de interpretação ambiental, dos jardins botânicos e de outras infraestruturas da SRRN localizadas na respetiva ilha;

f) Assegurar o apoio técnico, logístico e administrativo à gestão do parque natural da respetiva ilha;

g) Assegurar o apoio técnico e logístico ao funcionamento das reservas da biosfera;

h) Coordenar a ação dos vigilantes da natureza afetos ao respetivo serviço;

i) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRRN em tudo o que se julgue necessário.

3 - Os Serviços de Ambiente de Ilha são os seguintes:

a) Serviço de Ambiente de Santa Maria (SASM);

b) Serviço de Ambiente de São Miguel (SASM);

c) Serviço de Ambiente da Terceira (SAT);

d) Serviço de Ambiente do Faial (SAF);

e) Serviço de Ambiente do Pico (SAP);

f) Serviço de Ambiente de São Jorge (SASJ);

g) Serviço de Ambiente da Graciosa (SAG);

h) Serviço de Ambiente das Flores (SAFL);

i) Serviço de Ambiente do Corvo (SAC).

4 - Os Serviços de Ambiente de Ilha são dirigidos por um diretor, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

5 - O cargo de diretor do serviço de ambiente de ilha é exercido em acumulação não remunerada, com o cargo de diretor do parque natural da respetiva ilha.

6 - Excetua-se do disposto no número anterior o SAC, cujo cargo não pode ser exercido em acumulação não remunerada, com o cargo de diretor do parque natural da respetiva ilha, salvo se tal possibilidade vier a ser consagrada em diploma que altere o Decreto Legislativo Regional n.º 44/2008/A, de 5 de novembro.

#### SUBSECÇÃO IV

Gabinete Técnico da Paisagem da Cultura da Vinha da Ilha do Pico

## Artigo 69.º

### **Natureza e atribuições**

1 - O Gabinete Técnico da Paisagem da Cultura da Vinha da Ilha do Pico, adiante abreviadamente designado por GTPCVIP, é um serviço do Parque Natural da Ilha do Pico, específico das áreas de paisagem protegida integradas na Paisagem da Cultura da Vinha da Ilha do Pico e suas zonas de proteção, ao qual compete, designadamente:

a) Assessorar tecnicamente o diretor do Parque Natural da Ilha do Pico na concretização das respetivas competências e atribuições nas matérias relacionadas com a Paisagem da Cultura da Vinha da Ilha do Pico;

b) Apoiar a implementação e coordenação do plano especial de ordenamento da paisagem protegida;

c) Apoiar a implementação e coordenação das medidas previstas no plano de gestão, sua monitorização e revisão periódica;

d) Elaborar e desenvolver todos os estudos técnicos necessários à prossecução dos objetivos definidos em sede de plano especial de ordenamento e plano de gestão da paisagem protegida;

e) Elaborar os estudos técnicos necessários à reconstrução, reintegração ou restauro de imóveis públicos;

f) Emitir parecer técnico sobre os projetos na área de paisagem protegida;

g) Emitir parecer sobre todos os instrumentos de planeamento que, direta ou indiretamente, afetem a área de paisagem protegida;

h) Acompanhar e fiscalizar a execução de todas as obras dentro da área de paisagem protegida;

i) Organizar e gerir um sistema de informação geográfica, incluindo a promoção e elaboração de cadastro;

j) Propor regulamentação específica, dinamizar e coordenar a atuação integrada das diferentes entidades com responsabilidade específica de gestão e transformação da área;

k) Propor e executar ações de divulgação e promoção da paisagem protegida;

l) Constituir-se como elemento técnico de relacionamento com as estruturas do Comité do Património Mundial ou outros organismos e instituições internacionais relevantes para a gestão da área de paisagem protegida;

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

2 - O GTPCVIP é dirigido pelo diretor do Serviço de Ambiente do Pico, ao qual compete:

a) Representar o gabinete;

b) Coordenar o funcionamento do corpo técnico e do restante pessoal;

c) Aprovar as propostas, os estudos e os pareceres da responsabilidade do gabinete.

### **SECÇÃO IV**

Serviços de inspeção, auditoria e fiscalização

### **SUBSECÇÃO I**

## Inspeção Regional das Pescas

### Artigo 70.º

#### **Natureza e atribuições**

A Inspeção Regional das Pescas, adiante abreviadamente designada por IRP, é um serviço da SRRN, dotado de autonomia administrativa, nos termos da lei, ao qual incumbe desenvolver, no domínio da inspeção e fiscalização, o cumprimento das normas jurídicas com incidência na pesca.

### Artigo 71.º

#### **Missão e competências**

1 - A IRP tem por missão programar, coordenar e executar, em colaboração com outros organismos e 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 72.º

##### **Estrutura**

1 - São órgãos da IRP:

a) O inspetor regional das Pescas.

2 - A IRP compreende os seguintes serviços:

a) A Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico;

b) A Secção de Apoio Administrativo.

3 - A IRP dispõe de núcleos inspetivos desconcentrados nas ilhas de São Miguel, Terceira e Pico, que funcionam na dependência da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico (DIAJ).

#### Artigo 73.º

##### **Inspetor Regional das Pescas**

1 - A IRP é dirigida pelo inspetor regional das Pescas, cargo equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau, e exerce as competências que nos termos da lei lhe forem superiormente delegadas ou subdelegadas.

2 - Compete ao inspetor regional das Pescas:

a) Exercer todos os poderes que lhe são cometidos no âmbito da fiscalização e controlo da pesca;

b) Proferir a decisão final em todos os processos de contraordenação da responsabilidade da IRP;

c) Representar a IRP;

d) Dirigir e superintender em todos os serviços e atividades da IRP;

e) Assegurar a articulação funcional da IRP com as diferentes entidades integradas no SIFICAP, no sentido de estabelecer, em tempo útil, com racionalidade e eficácia, a conjugação dos vários meios operacionais intervenientes ao nível da vigilância e controlo das atividades da pesca;

f) Superintender a gestão financeira e patrimonial da IRP;

g) Verificar a legalidade das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;

h) Assegurar a cobrança de receitas e a sua entrega aos cofres da Região;

i) Proceder à reposição de quantias não aplicadas e à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;

j) Submeter anualmente a conta de gerência à apreciação da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas;

k) Submeter à aprovação da tutela o plano anual de atividades;

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

m) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

3 - Nas suas ausências ou impedimentos, o inspetor regional das pescas é substituído pelo chefe da divisão de inspeção e apoio jurídico ou por inspetor superior designado para o efeito.

#### Artigo 74.º

### **Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico**

1 - A Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico, adiante abreviadamente designado por DIAJ, tem por missão a realização de ações de fiscalização e controlo da pesca, realizar as averiguações necessárias para a adequada e eficaz conservação e gestão de recursos haliêuticos, organização e instrução dos processos de contraordenação da competência da IRP.

2 - À DIAJ, no âmbito das ações de fiscalização e controlo da pesca e instrução de processos de contraordenação, compete:

a) Programar, requerer e promover a realização de missões de vigilância, controlo e fiscalização marítima, aérea e terrestre ao nível do controlo da pesca;

b) Participar e acompanhar em missões de vigilância, controlo e fiscalização do exercício da pesca desenvolvidas por outras entidades competentes;

c) Receber, enquadrar e analisar as informações relativas ao exercício da atividade da pesca, promovendo o tratamento e cruzamento de informação, em ordem a possibilitar o planeamento das missões inspetivas adequadas à eficaz conservação e gestão dos recursos haliêuticos;

d) Proceder à fiscalização do cumprimento das normas regionais, nacionais, comunitárias e internacionais reguladoras do exercício da pesca e da qualidade dos produtos da pesca, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços;

e) Assegurar a gestão dos sistemas informáticos afetos ao controlo das atividades da pesca, nomeadamente ao nível do MONICAP e SIFICAP;

f) Colaborar na gestão do Sistema Integrado de Gestão e Apoio às Pescas, nomeadamente na gestão e controlo do preenchimento dos Diários de Pescas, no que diz respeito às obrigações definidas por lei e à informatização dos dados constantes nos mesmos;

g) Levantar autos de notícia pelas infrações verificadas no exercício da sua atividade de fiscalização;

h) Preparar e instruir os processos de contraordenação da competência da IRP, bem como assegurar a organização e atualização permanente do cadastro de infrações;

i) Organizar o cadastro dos arguidos dos processos relativamente aos quais tenham sido aplicadas coimas, bem como daqueles que constarem das decisões proferidas pelo tribunal e enviadas à IRP;

j) Elaborar estudos, pareceres e informações técnicas ou técnico-jurídicas, no âmbito das competências da IRP;

k) Elaborar e participar na redação de projetos de diplomas legais e seus regulamentos, no âmbito da atividade da IRP, bem como propor a respetiva atualização ou revogação;

l) Assegurar, através da elaboração de circulares internas e sua divulgação, a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras das matérias da competência da IRP;



m) Organizar e manter atualizadas compilações de legislação, jurisprudência e doutrina, regional, nacional e comunitária, de interesse para a atividade da IRP;

n) Executar as demais tarefas de natureza técnica e técnico-jurídica que lhe sejam superiormente determinadas.

3 - À DIAJ compete ainda disponibilizar a informação estatística relativa a toda a atividade da IRP, nomeadamente no que diz respeito ao controlo da pesca, da qualidade dos produtos e das normas de colocação no mercado dos produtos da pesca, organização e instrução de processos de contraordenação, assegurando os adequados sistemas de segurança e confidencialidade dos dados.

4 - A DIAJ é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 75.º

### **Secção de Apoio Administrativo**

1 - À Secção de Apoio Administrativo compete apoiar os serviços da IRP em matéria de documentação, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, designadamente:

a) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal afeto à IRP;

b) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

c) Emitir certidões e outros documentos;

d) Assegurar os procedimentos necessários a garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal, bem como proceder ao processamento dos respetivos vencimentos e demais remunerações;

e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da IRP;

f) Colaborar na elaboração do orçamento da IRP;

g) Propor e controlar a execução do orçamento da IRP;

h) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da IRP;

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

j) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

k) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à IRP;

l) Organizar os processos referentes à aquisição de bens e serviços, compra ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;

m) Colaborar na elaboração do plano e relatório de atividades da IRP;

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

2 - A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

#### SUBSECÇÃO II

### Inspeção Regional do Ambiente

#### Artigo 76.º

## **Natureza e atribuições**

A Inspeção Regional do Ambiente, adiante abreviadamente designada por IRA, é o serviço da SRRN dotado de autonomia administrativa, nos termos da lei, cuja atividade se desenvolve no domínio da inspeção e fiscalização do cumprimento das normas jurídicas com incidência nos setores do ambiente, ordenamento do território e recursos hídricos.

### **Artigo 77.º**

## **Missão e competências**

1 - A IRA tem por missão assegurar o acompanhamento, avaliação e promoção do cumprimento da legalidade nas áreas do ambiente, do ordenamento do território, mar e recursos hídricos, por parte das entidades públicas e privadas, assegurando a realização de ações de inspeção, com vista à verificação do cumprimento das respetivas normas legais e regulamentares.

2 - À IRA compete, designadamente:

a) Assegurar a realização de ações de inspeção com vista à verificação do cumprimento de normas legais e regulamentares em matéria de incidência ambiental, ordenamento do território e recursos hídricos em estabelecimentos, locais ou atividades a elas sujeitos;

b) Emitir pareceres técnicos e recomendações aos responsáveis por estabelecimentos, locais ou atividades com incidência nas áreas de competência atribuídas;

c) Notificar os responsáveis, no âmbito das ações previstas na alínea a), para que, num determinado prazo, adotem medidas que previnam, corrijam ou eliminem situações de perigo grave para a saúde, segurança das pessoas e bens e ambiente bem como outras medidas tendentes ao cumprimento da legislação nas áreas de competência atribuídas;

d) Instaurar, instruir e decidir os processos de contraordenação ambiental, relativamente às infrações de que tome conhecimento, nos termos da legislação relativa a contraordenações ambientais, bem como nos demais casos previstos na lei, nas áreas de competência atribuídas;

e) Propor ou ordenar o embargo e demolição de obras, bem como fazer cessar outras ações realizadas em violação das normas jurídicas com incidência nas áreas de competência atribuídas;

f) Elaborar o diagnóstico de situações de vulnerabilidade ambiental e propor medidas de natureza preventiva para fazer face às mesmas;

g) Emitir parecer sobre os projetos de diplomas com incidência ambiental ou noutras áreas tuteladas pela SRRN;

h) Elaborar estudos de natureza jurídica que visem a coerência e a racionalidade dos vários diplomas nas áreas da sua competência;

i) Exercer ou executar as demais funções ou tarefas que lhe sejam cometidas por lei, superiormente determinadas ou atribuídas por entidades competentes.

### **Artigo 78.º**

## **Estrutura**

1 - São órgãos da IRA:

a) O inspetor regional do Ambiente.

2 - A IRA compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico (DIAJ);
- b) Secção de Apoio Administrativo.

3 - A IRA dispõe de núcleos inspetivos desconcentrados nas Ilhas de São Miguel e Faial, que funcionam na dependência da DIAJ.

#### Artigo 79.º

##### **Inspetor Regional do Ambiente**

1 - A IRA é dirigida pelo inspetor regional do Ambiente, cargo equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau, e exerce as competências que nos termos da lei lhe forem superiormente delegadas ou subdelegadas.

2 - Compete ao inspetor regional do Ambiente:

- a) Representar a IRA;
- b) Definir, coordenar e supervisionar toda a ação inspetiva da IRA;
- c) Determinar as recomendações e as medidas preventivas previstas na alínea b) do n.º 1 do artigo 77.º;
- d) Emitir as ordens de serviço e as instruções necessárias ao normal funcionamento dos serviços;
- e) Determinar e decidir os processos relativos a ilícitos de mera ordenação social cuja competência caiba à IRA;
- f) Submeter à aprovação da tutela o plano anual de atividades;
- g) Elaborar o relatório anual de atividades da IRA e apreciar os planos anuais de atividades, bem como os respetivos relatórios de execução;
- h) Superintender na gestão financeira e patrimonial da IRA e promover e coordenar a elaboração do orçamento da IRA e propor as alterações consideradas necessárias, bem como acompanhar a execução orçamental;
- i) Verificar a legalidade das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;
- j) Promover e coordenar os procedimentos de contratação pública, nomeadamente de aquisições de bens e serviços ou empreitadas;
- k) Promover e coordenar os procedimentos de contratação de pessoal;
- l) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

3 - Nas suas ausências ou impedimentos, o inspetor regional do Ambiente é substituído pelo chefe da DIAJ.

#### Artigo 80.º

##### **Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico**

1 - À DIAJ compete, designadamente:

a) Efetuar ações de inspeção aos estabelecimentos, locais ou atividades, públicos ou privados, de forma a verificar o cumprimento de normas legais e regulamentares em matéria das competências atribuídas;

b) Propor, impor e acompanhar a execução das medidas preventivas, das medidas cautelares e recomendações determinadas pelo inspetor regional, bem como das sanções acessórias aplicadas nos processos de contraordenação;

c) Elaborar autos de notícia relativos a infrações detetadas no âmbito da realização de atos inspetivos;

d) Emitir parecer sobre os relatórios da ação inspetiva;

e) Acompanhar a execução de ações com vista à regularização do incumprimento de normas legais e regulamentares e das deficiências de funcionamento detetadas no âmbito das ações inspetivas;

f) Proceder à análise e acompanhamento de queixas, exposições e outras solicitações que lhe sejam distribuídas;

g) Prestar assessoria técnica, nomeadamente nas áreas ambiental e jurídica;

h) Elaborar estudos, pareceres e informações jurídicas, no âmbito das atribuições da IRA;

i) Elaborar e participar na redação de projetos de diplomas legais e seus regulamentos, no âmbito da atividade da IRA, bem como propor a respetiva atualização ou revogação;

j) Assegurar, através da elaboração de circulares internas e sua divulgação, a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras das matérias da competência da IRA;

k) Organizar e manter atualizadas compilações de legislação, jurisprudência e doutrina, nacional e estrangeira, de interesse para a atividade da IRA;

l) Preparar e instruir os processos de contraordenação da competência da IRA, bem como assegurar a organização e atualização permanente do cadastro de infrações;

m) Organizar o cadastro dos arguidos dos processos relativamente aos quais tenham sido aplicadas coimas pelo inspetor regional, bem como daqueles que constarem das decisões proferidas pelo tribunal e enviadas à IRA;

n) Manter atualizado o portal da IRA bem como outros serviços online disponibilizados pela IRA na Internet;

o) Exercer outras funções de natureza técnico-jurídica que lhe sejam superiormente determinadas, designadamente o acompanhamento dos recursos nas instâncias judiciais relativos aos processos de contraordenação sancionados pela IRA;

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

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

#### Artigo 81.º

### **Secção de Apoio Administrativo**

1 - À Secção de Apoio Administrativo compete assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais afetos à IRA, nomeadamente:

a) Executar os serviços de carácter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços da IRA;

- b) Colaborar na preparação, execução e controlo do orçamento;
  - c) Assegurar o serviço de contabilidade e tesouraria;
  - d) Assegurar a gestão dos bens patrimoniais, organizando e mantendo atualizado o cadastro do património afeto à IRA;
  - e) Assegurar a gestão do pessoal, organizando e mantendo atualizado o cadastro, o registo biográfico e os respetivos processos individuais;
  - f) Assegurar o processamento dos vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal da IRA, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhe servem de suporte;
  - g) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação da IRA;
  - h) Assegurar a conservação, reparação e segurança das viaturas afetas à IRA;
  - i) Organizar os processos referentes à aquisição de bens e serviços, compra ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;
  - j) Executar as demais tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.
- 2 - A Secção de Apoio Administrativo é dirigida por um coordenador técnico.

### SUBSECÇÃO III

#### Atividade das inspeções

#### Artigo 82.º

#### **Exercício da atividade inspetiva**

As inspeções, no exercício das suas competências, gozam de autonomia e independência técnica, regendo-se na sua atuação pelo disposto no Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, adaptado à Região nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro e pelas orientações do secretário regional emitidas nos termos legais.

### SUBSECÇÃO IV

#### Pessoal das carreiras de Inspeção

#### Artigo 83.º

#### **Conteúdos funcionais do pessoal das carreiras de inspeção da IRP**

1 - Incumbe ao pessoal da carreira de inspetor superior de pesca as seguintes funções:

- a) Superintender na atividade inspetiva, programando, dirigindo ou executando ações de fiscalização e controlo da pesca, no âmbito das atribuições e competências da IRP;
- b) Efetuar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres, visando o aperfeiçoamento do sistema de fiscalização e controlo do exercício da pesca marítima, das culturas marinhas e das atividades conexas diretamente abrangidas por medidas de conservação e gestão dos recursos da pesca;

c) Supervisionar e orientar todo o trabalho de aquisição e tratamento de informação relativa ao controlo da pesca marítima, nomeadamente no âmbito da monitorização contínua;

d) Colaborar com as entidades a quem a lei atribua competência de fiscalização na área da pesca, das culturas marinhas e da atividade comercial e industrial dos produtos da pesca, para a concretização das políticas e orientações adotadas para o setor;

e) Levantar autos de notícia por infrações detetadas no exercício de funções inspetivas e instruir processos de contraordenação;

f) Executar outras tarefas de natureza técnica que lhe sejam superiormente determinadas.

2 - Incumbe ao pessoal da carreira de inspetor técnico de pesca as seguintes funções:

a) Realizar ações de fiscalização no âmbito das atribuições e competências da IRP;

b) Proceder à recolha, estudo e análise de todos os elementos necessários à concretização da atividade inspetiva;

c) Realizar as diversas tarefas inerentes à obtenção e tratamento de informação relativa ao controlo da atividade da pesca, nomeadamente no âmbito da monitorização contínua;

d) Elaborar relatórios e informações e efetuar inquéritos acerca do cumprimento da legislação relativa ao exercício das atividades da pesca marítima, das culturas marinhas e das atividades conexas;

e) Colaborar com os inspetores superiores na programação e concretização da atividade inspetiva;

f) Levantar autos de notícia por infrações detetadas nas suas áreas de intervenção e instruir processos de contraordenação;

g) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

3 - Incumbe ao pessoal da carreira de inspetor-adjunto de pesca as seguintes funções:

a) Realizar ações de fiscalização no âmbito das atribuições e competências da IRP;

b) Integrar-se em ações de inspeção e vigilância multidisciplinares no âmbito do exercício da pesca;

c) Colaborar e elaborar com os inspetores técnicos e com os inspetores superiores de pesca relatórios e informações e efetuar inquéritos acerca do cumprimento da legislação relativa ao exercício das atividades da pesca marítima, das culturas marinhas e das atividades conexas;

d) Colaborar com os inspetores superiores de pesca e com os inspetores técnicos de pesca na programação e concretização da atividade inspetiva;

e) Levantar autos de notícia por infrações detetadas nas suas áreas de intervenção;

f) Executar outras tarefas que lhe sejam superiormente determinadas.

4 - Ao pessoal referido nos números anteriores é permitida a condução de viaturas dos serviços da SRRN, quando no exercício de funções inspetivas.

#### Artigo 84.º

#### **Conteúdos funcionais do pessoal das carreiras de inspeção da IRA**

1 - Compete ao pessoal da carreira de inspetor superior:

a) Planear e coordenar a execução de ações inspetivas no âmbito das atribuições da IRA;

- b) Realizar ações inspetivas no âmbito das atribuições da IRA;
- c) Requisitar para exame, consulta e junção aos autos, processos e documentos ou as respectivas certidões, bem como quaisquer outros elementos existentes nos livros, registos e arquivos dos serviços onde ocorram os atos inspetivos ou com eles diretamente relacionados;
- d) Proceder à apreensão de quaisquer documentos, que se encontrem nas instalações das empresas ou serviços inspecionados, que tenham interesse para a prova de quaisquer factos ilícitos em investigação ou efetuar cópias autenticadas dos mesmos;
- e) Garantir a legalidade dos atos inspetivos;
- f) Elaborar autos de notícia e de advertência, relatórios, informações, pareceres e recomendações;
- g) Inspeccionar a execução de projetos com incidência ambiental financiados ou apoiados pelo Estado, por fundos comunitários ou organizações internacionais;
- h) Elaborar o diagnóstico de situações de vulnerabilidade ambiental e propor medidas de natureza preventiva para fazer face às mesmas;
- i) Propor providências adequadas para prevenir ou eliminar situações de perigo grave para o ambiente, a saúde e a segurança das pessoas e bens;
- j) Propor medidas que visem a melhoria do funcionamento e a eficácia dos serviços de inspeção;
- k) Solicitar a colaboração das forças policiais, quando necessária, para garantir a realização e segurança dos atos inspetivos;
- l) Elaborar, sempre que solicitado, pareceres sobre projetos de diploma com incidência ambiental;
- m) Coordenar a atividade dos inspetores-adjuntos que participem na execução de ações inspetivas;
- n) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam superiormente determinadas e que se insiram nas atribuições IRA.

## 2 - Compete ao pessoal da carreira de inspetor técnico:

- a) Colaborar com os inspetores superiores na programação e concretização da atividade inspetiva;
- b) Desempenhar as tarefas enumeradas nas alíneas b) a l) do número anterior;
- c) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam superiormente determinadas e que se insiram nas atribuições da IRA.

## 3 - Compete ao pessoal da carreira de inspetor-adjunto:

- a) Realizar ações inspetivas no âmbito das atribuições da IRA;
- b) Apoiar os inspetores superiores e os inspetores técnicos na prática de atos inspetivos;
- c) Transportar, instalar e operar com o equipamento necessário para proceder à colheita de amostras para exame laboratorial;
- d) Consultar documentação, livros, registos e quaisquer outros elementos, bem como solicitar a prestação de informações sobre as atividades inspecionadas;
- e) Recolher informação e proceder ao respetivo tratamento;

f) Proceder à apreensão de quaisquer documentos, que se encontrem nas instalações das empresas ou serviços inspecionados, que tenham interesse para a prova de quaisquer factos ilícitos em investigação ou efetuar cópias autenticadas dos mesmos;

g) Elaborar autos de notícia, de advertência, notificações, relatórios e informações;

h) Praticar atos processuais nos processos de contraordenação e de inquérito;

i) Solicitar a colaboração das forças policiais quando necessária para garantir a realização e segurança dos atos inspetivos;

j) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas e que se insiram dentro das atribuições da IRA.

4 - Ao pessoal referido nos números anteriores é permitida a condução de viaturas dos serviços da SRRN, ou de qualquer outro departamento da administração regional autónoma, quando no exercício de funções inspetivas.

## SECÇÃO V

### Entidades Reguladoras

#### Artigo 85.º

#### **Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores**

A Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos dos Açores tem a constituição e o funcionamento definidos no Decreto Legislativo Regional n.º 8/2010/A, de 5 de março.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Transitórias Especiais

#### SECÇÃO I

#### Carreira de Guarda-Florestal

#### Artigo 86.º

#### **Regime jurídico aplicável**

Até que seja revista, a carreira de guarda-florestal continua a reger-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de abril, sucessivamente alterado pelo Decreto-Lei n.º 388/98, de 4 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 278/2001, de 19 de outubro, continuando a aplicar-se-lhe as normas conexas com o regime estabelecido nestes diplomas, designadamente o Despacho n.º 24836/2008, de 6 de outubro, atentas as especificidades previstas no presente diploma.

#### Artigo 87.º

#### **Conteúdo funcional**

Ao pessoal da carreira de guarda-florestal da DRRF, para além das competências genéricas atribuídas ao pessoal da carreira de guarda-florestal constantes do Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de abril, caberá, designadamente:

a) Executar todas as ações relacionadas com a implementação da legislação de proteção do património florestal regional, incluindo a área do setor privado;

b) Controlar e fiscalizar os processos de rearboreção das áreas exploradas e de transformação de culturas;



- c) Efetuar e orientar os trabalhos de campo inerentes à exploração florestal, designadamente trabalhos de viveiros florestais, instalação e tratamento de povoamentos florestais;
- d) Acompanhar os trabalhos de construção e conservação de caminhos florestais e outras infraestruturas;
- e) Acompanhar os trabalhos de recuperação de pastagens, sua manutenção e tratamento.

#### Artigo 88.º

#### **Estrutura e escala salarial**

1 - As condições de ingresso e acesso, assim como o estatuto remuneratório da carreira de guarda-florestal da DRRF, obedecem ao disposto no Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 278/2001, de 19 de outubro.

2 - O conteúdo programático e o sistema de funcionamento e avaliação do curso de formação profissional referidos no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 111/98, de 24 de abril, serão estabelecidos por despacho conjunto do secretário regional dos Recursos Naturais e do membro do Governo Regional que tiver a seu cargo a administração pública.

3 - Nos serviços operativos em que esteja afetado pessoal da carreira de guarda-florestal em número igual ou superior a cinco poderá ser provido um lugar de mestre florestal-coordenador, nos termos definidos no artigo 90.º deste diploma.

#### Artigo 89.º

#### **Ingresso**

1 - O recrutamento para a categoria de guarda-florestal faz-se, após a aprovação em estágio, de entre indivíduos habilitados com o 12.º ano de escolaridade ou equivalente.

2 - O estágio referido no número anterior rege-se-á pelo Despacho Normativo n.º 59/2011, de 1 de agosto, ou por diploma que o substitua, aprovado pelo secretário regional dos Recursos Naturais e pelo membro do Governo Regional que tiver a seu cargo a administração pública.

#### Artigo 90.º

#### **Mestre florestal-coordenador**

1 - Ao mestre florestal-coordenador, para além das funções específicas de polícia florestal, caberá, designadamente, a coordenação, orientação e superintendência da atuação dos guardas e mestres florestais afetos ao respetivo serviço operativo, no respeito pelas orientações da DRRF e do dirigente máximo do serviço.

2 - As funções de mestre florestal-coordenador são exercidas em regime de comissão de serviço, com a duração de três anos, renovável por iguais períodos.

3 - O recrutamento para os lugares de mestre florestal-coordenador far-se-á por concurso, que inclui como métodos de seleção uma prova de conhecimentos e a avaliação curricular, de entre os mestres florestais principais com pelo menos três anos na categoria e avaliação de desempenho mínima de Relevante.

4 - O mestre florestal-coordenador da DRRF é remunerado pelo índice 455 da tabela salarial das carreiras não revistas do regime geral do funcionalismo público.

#### Artigo 91.º

#### **Patrocínio judiciário**

1 - O pessoal da carreira de guarda-florestal, quando arguido em processo judicial por atos cometidos ou ocorridos no exercício e por causa das suas funções, tem direito a ser assistido por advogado retribuído a expensas da Região, através da DRRF, bem como a transporte e ajudas de custo, quando a localização do tribunal ou das entidades policiais o justifique.

2 - O advogado referido no número anterior é indicado pela DRRF, ouvido o interessado.

Artigo 92.º

#### **Fardamento**

1 - O pessoal da carreira de guarda-florestal da DRRF no exercício das suas funções e o pessoal em regime de estágio são obrigados a apresentar-se devidamente fardados, em termos a definir por portaria do secretário regional dos Recursos Naturais.

2 - Enquanto não for publicado o diploma a que alude o número anterior, aplicar-se à Região, com as devidas adaptações, o disposto na Portaria n.º 1026/98, de 12 de dezembro.

Artigo 93.º

#### **Cartões de identificação**

Os modelos de cartão de identificação dos guardas florestais são aprovados por despacho do secretário regional dos Recursos Naturais.

### **ANEXO II**

#### **Quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia das unidades orgânicas da Secretaria Regional dos Recursos Naturais**

Nº de lugares	Designação dos Serviços e dos Cargos	Remuneração
<b>Serviços Executivos Centrais</b>		
<b>Direção Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de direção superior de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços de Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços de Apoio às Produções Locais, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços de Agricultura, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços de Veterinária, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Controlo e Qualidade, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Acompanhamento de Programas Comunitários, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Apoio à Competitividade, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Meio Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Gestão de Pedidos de Ajuda, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Higiene Pública Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Diretor do Laboratório Regional de Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
<b>Pessoal de Chefia</b>		
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico .....	b)
<b>Direção Regional dos Recursos Florestais</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor Regional dos Recursos Florestais, cargo de direção superior de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços Florestais, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Gestão para o Uso-múltiplo, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Setor Florestal, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
<b>Pessoal de Chefia</b>		
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico .....	b)
<b>Direção Regional do Ambiente</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor Regional do Ambiente, cargo de direção superior de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços de Planeamento e Gestão de Meios, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços de Conservação da Natureza e Sensibilização Ambiental, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços da Qualidade Ambiental, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços de Recursos Hídricos e Ordenamento do Território, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Recursos e Infraestruturas, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Resíduos, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão do Ordenamento do Território, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
<b>Direção Regional das Pescas</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor Regional das Pescas, cargo de direção superior de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços de Recursos, Frota Pesqueira e Aquicultura, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Gestão de Apoios Financeiros .....	a)
1	Chefe da Divisão de Formação e Certificação .....	a)
<b>Pessoal de Direção Específica</b>		
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)
<b>Direção Regional dos Assuntos do Mar</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor Regional dos Assuntos do Mar, cargo de direção superior de 1.º grau .....	a)
1	Diretor de Serviços dos Assuntos do Mar, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão da Estratégia e Políticas do Mar, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)

Nº de lugares	Designação dos Serviços e dos Cargos	Remuneração
<b>Gabinete de Planeamento</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor do Gabinete de Planeamento, equiparado a subdiretor regional cargo de direção superior de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Programas e Políticas, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Apoio Jurídico, cargo de intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
<b>Pessoal de Chefia</b>		
1	Chefe da Secção de Contabilidade, coordenador técnico .....	b)
1	Chefe da Secção de Recursos Humanos e Gestão Documental, coordenador técnico .....	b)
1	Chefe da Secção de Aprovisionamento e Património, coordenador técnico .....	b)
<b>Serviços Executivos Periféricos—Serviços de Desenvolvimento Agrário</b>		
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de S. Miguel, cargo de direção superior de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
<b>Pessoal de Chefia</b>		
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico .....	b)
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
<b>Pessoal de Chefia</b>		
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico .....	b)
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária/Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
<b>Pessoal de Chefia</b>		
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico .....	b)
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária/Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
<b>Pessoal de Chefia</b>		
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico .....	b)
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de S. Jorge, cargo de direção intermédia de 1.º grau .....	a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária/Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
<b>Serviços de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de S. Maria, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)
<b>Serviços de Desenvolvimento Agrário da Graciosa</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário da Graciosa, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	a)

N.º de lugares	Designação dos Serviços e dos Cargos	Remuneração
	<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e do Corvo</b>	
	<b>Pessoal Dirigente</b>	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores e Corvo, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	a)
	<b>Serviços Executivos Periféricos — Serviços Florestais de Ilha</b>	
	<b>Pessoal Dirigente</b>	
8	Diretores de Serviços Florestais, cargos de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	a)
	<b>Serviços Executivos Periféricos — Serviços de Ambiente de ilha</b>	
	<b>Pessoal Dirigente</b>	
9	Diretores de Serviços de Ambiente de ilha, cargos de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	a)
	<b>Serviços de inspeção, auditoria e fiscalização</b>	
	<b>Inspeção Regional das Pescas</b>	
	<b>Pessoal Dirigente</b>	
1	Inspetor Regional das Pescas, equiparado a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau . . . . .	a)
1	Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	a)
	<b>Pessoal de Chefia</b>	
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico . . . . .	b)
	<b>Inspeção Regional do Ambiente</b>	
	<b>Pessoal Dirigente</b>	
1	Inspetor Regional do Ambiente, equiparado a subdiretor regional cargo de direção superior de 2.º grau . . . . .	a)
1	Chefe da Divisão de Inspeção e Apoio Jurídico, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	a)
	<b>Pessoal de Chefia</b>	
1	Chefe da Secção de Apoio Administrativo, coordenador técnico . . . . .	b)

a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente.  
b) Remuneração de acordo com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro.  
c) Remuneração de acordo com o artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, na redação atual.