

1.1.27 — A coordenação e o despacho dos processos relativos ao regime de incentivos às microempresas (RIME);

1.1.28 — Representar o serviço em juízo e fora dele no âmbito dos processos integrados na esfera de competências ora delegadas;

1.1.29 — Proferir decisão final nos processos de contra-ordenação em que, por força de lei, essa competência seja da CCDRLVT, bem como autorizar o pagamento de coimas em prestações;

1.1.30 — Decidir quanto à aplicação ou isenção do pagamento das sanções pecuniárias a que se referem os n.ºs 4 e 7 do artigo 50.º da Lei n.º 50/2006, de 29 de Agosto;

1.1.31 — Decidir sobre a aplicação das medidas cautelares a que se refere o artigo 41.º da Lei n.º 50/2006, de 29 de Agosto;

1.1.32 — Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora delegadas.

1.2 — Na vice-presidente licenciada Fernanda Maria Rosa do Carmo Julião:

1.2.1 — Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos nos termos legais;

1.2.2 — Autorizar despesas até ao limite de € 24 940;

1.2.3 — No âmbito das Direcções de Serviços de Ambiente, de Ordenamento do Território, de Fiscalização, de Águas Interiores e do Litoral:

a) A coordenação e o despacho de todos os processos referentes às matérias da competência daqueles serviços;

b) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso e feriados, observados os condicionalismos legais;

c) Autorizar a inscrição e participação em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

d) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte;

e) Autorizar a acumulação de actividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei;

f) Praticar actos de competência dos titulares de cargos de direcção intermédia, relativamente a dirigentes e a outro pessoal que se encontre na sua directa dependência;

g) Representar o serviço em juízo e fora dele no âmbito dos processos integrados na esfera de competências ora delegadas;

h) Assinar a correspondência e outra documentação relativa às matérias ora delegadas;

1.2.4 — No âmbito das divisões sub-regionais, competência para despachar todos os processos que correm nas mesmas dentro das áreas das competências delegadas no n.º 1.2.3 do presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados os actos entretanto praticados que se incluam no seu âmbito.

7 de Maio de 2007. — O Presidente, *António Fonseca Ferreira*.

Despacho (extracto) n.º 12 165/2007

Por despachos de 14 de Fevereiro e de 9 de Maio de 2007, respectivamente do presidente do ICN — Instituto da Conservação da Natureza e do presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, Florbela Adozinda Garcia Alves, técnica superior de 1.ª classe, escalão 2, índice 475, do quadro de pessoal do ICN — Instituto da Conservação da Natureza, foi autorizada a transferência para o quadro de pessoal da ex-DRARNLVT, com igual categoria e escalão, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º, e 1 e 2 do artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com efeitos reportados a 1 de Junho de 2007, ficando exonerada do lugar de origem com efeitos à referida data. (Isento de fiscalização prévia.)

10 de Maio de 2007. — A Directora de Serviços, *Maria Rosa Fradinho*.

Despacho n.º 12 166/2007

O Decreto-Lei n.º 134/2007, de 27 de Abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das comissões de coordenação e desenvolvimento regional (CCDR), adoptando o modelo estrutural misto.

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, a Portaria n.º 528/2007, de 30 de Abril, aprovou a estrutura nuclear das CCDR, bem como as competências das respectivas unidades orgânicas.

De acordo com o disposto no n.º 5 do mesmo artigo 21.º, a Portaria n.º 590/2007, de 10 de Maio, fixou em 14 o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT), permitindo que àquele limite acresçam 4 unidades orgânicas flexíveis até à entrada em vigor do diploma orgânico das administrações de região hidrográfica (ARH).

Nestes termos e ao abrigo dos n.ºs 5 e 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004 e da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, ambas com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, considerando constituírem objectivos da organização interna que os serviços no desempenho das suas actividades visem:

Assegurar maior celeridade e eficácia à actividade da CCDRLVT; Oferecer melhores respostas aos cidadãos e suas organizações e aos agentes económicos;

Aproveitar, racional e eficazmente, os recursos disponíveis;

Criar condições de crescente estímulo profissional para os trabalhadores da CCDRLVT:

Aprovo a estrutura flexível da CCDRLVT, bem como a definição das competências das respectivas unidades orgânicas, que constituem anexo ao presente despacho, de que faz parte integrante.

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

11 de Maio de 2007. — O Presidente, *António Fonseca Ferreira*.

ANEXO

Estrutura flexível da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

1 — Na estrutura flexível da organização interna da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDRLVT) são criadas 18 divisões, 4 delas no âmbito das Direcções de Serviços de Águas Interiores e do Litoral, bem como 4 secções, de acordo com o número seguinte.

2 — Identificação e integração das unidades orgânicas flexíveis:

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

- a) A Divisão de Planeamento, Prospectiva e Avaliação — DPPA;
- b) A Divisão de Inovação, Competitividade e Cooperação — DICC.

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

- a) A Divisão de Ordenamento do Território — DOT;
- b) A Divisão de Gestão do Território — DGT.

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

- a) A Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental — DAMA;
- b) A Divisão de Licenciamento Ambiental — DLA.

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

- a) A Divisão para a Administração Local — DAL;
- b) A Divisão de Apoio Jurídico — DAJ.

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

- a) A Divisão de Administração e Recursos Humanos — DARH;
- b) A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial — DGFP;
- c) A Divisão de Documentação e Recursos Informáticos — DDRI.

2.5.1 — A Divisão de Administração e Recursos Humanos integra:

- a) A Secção de Pessoal — SPes;
- b) A Secção de Atendimento e Expediente Geral — SAEG.

2.5.2 — A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial integra:

- a) A Secção de Contabilidade — SCon;
- b) A Secção de Economato e Património — SEP.

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

- a) A Divisão de Gestão do Domínio Hídrico — DGDH;
- b) A Divisão de Monitorização e Fiscalização — DMF;
- c) A Divisão de Laboratórios — DLab.

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

- a) A Divisão do Litoral — DL.

2.8 — Divisões sub-regionais:

- a) Delegação Sub-Regional do Vale do Tejo — DSRVT;
- b) Delegação Sub-Regional do Oeste — DSRO;
- c) Delegação Sub-Regional da Península de Setúbal — DSRPS.

3 — Competências:

3.1 — Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional:

3.1.1 — À Divisão de Planeamento, Prospectiva e Avaliação compete:

- a) Dinamizar o planeamento estratégico, a execução, a monitorização e a avaliação do impacto das políticas públicas de desenvolvimento regional, nas áreas económica, social, ambiental e territorial;
- b) Elaborar estudos de diagnóstico e prospectiva, de carácter regional, nas vertentes social, económica, territorial, ambiental e institucional, caracterizando de forma sistemática e permanente a sua área de actuação e identificando as principais oportunidades e factores críticos do desenvolvimento;
- c) Realizar actividades de planeamento do investimento público que permitam assegurar o desenvolvimento, de forma territorialmente coerente e à escala regional, de infra-estruturas e de redes de serviços colectivos;
- d) Elaborar, divulgar e aplicar normas, metodologias e procedimentos relacionados com a instrução, o acompanhamento da execução física e financeira de programas e projectos (financiados por fundos nacionais e ou comunitários) e colaborar na definição de metodologias e indicadores de avaliação dos mesmos;
- e) Analisar o grau de concretização dos objectivos de iniciativas na área do desenvolvimento regional, bem como proceder ao acompanhamento físico e financeiro dos programas e projectos de investimento regional ou com incidência regional, financiados por fundos nacionais e ou comunitários;
- f) Propor instrumentos de política, na base da monitorização e avaliação do impacto das políticas públicas, nomeadamente as integradas no Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central, com aplicação no território regional.

3.1.2 — À Divisão de Inovação, Competitividade e Cooperação compete:

- a) Elaborar propostas estratégicas para o desenvolvimento regional, em articulação com os serviços regionais sectoriais, as autarquias locais e os agentes económicos e sociais regionais, assegurando a sua coerência e compatibilização com as orientações nacionais e comunitárias para o desenvolvimento regional;
- b) Apoiar a elaboração e dinamização de programas integrados e projectos que contribuam para o reforço da capacidade de iniciativa local e da competitividade da região;
- c) Preparar, coordenar e acompanhar a execução de planos, programas e projectos de investimento regionais, financiados por fundos nacionais e ou comunitários, assegurando a sua coerência com os instrumentos de planeamento em vigor;
- d) Promover e organizar eventos com vista à promoção da região e divulgação do seu potencial;
- e) Promover a divulgação de oportunidades e o fomento da cooperação transnacional e inter-regional (nacional e internacional), bem como coordenar o apoio técnico às iniciativas de cooperação com interesse para os actores e agentes locais;
- f) Assegurar a participação regional em instâncias europeias de cooperação transnacional e inter-regional, bem como a representação nos órgãos de gestão e acompanhamento de programas com incidência regional.

3.2 — Direcção de Serviços de Ordenamento do Território:

3.2.1 — À Divisão de Ordenamento do Território compete:

- a) Promover a elaboração, alteração e revisão dos planos regionais de ordenamento do território e desenvolver as acções necessárias à sua implementação, monitorização e avaliação, bem como à sua articulação com o Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território;
- b) Acompanhar a elaboração, alteração e revisão dos planos sectoriais com incidência territorial, dos planos especiais de ordenamento do território, dos planos intermunicipais e dos planos directores municipais, bem como acompanhar os procedimentos da sua avaliação ambiental;
- c) Promover e assegurar a delimitação da Reserva Ecológica Nacional e garantir a gestão da sua ocupação;
- d) Colaborar com as entidades competentes na autorização da utilização não agrícola de solos da Reserva Agrícola Nacional;
- e) Colaborar na concretização da gestão integrada da zona costeira;
- f) Colaborar na concretização dos objectivos da Rede Natura 2000 e na promoção a nível regional da Estratégia Nacional da Conservação da Natureza e da Biodiversidade e promover e apoiar a elaboração de estudos e acções de conservação da natureza e da biodiversidade;
- g) Dinamizar, acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial no âmbito regional, promovendo a adopção de procedimentos e de critérios técnicos harmonizados e a divulgação de boas práticas;

h) Propor e participar na formulação de normativas técnicas de ordenamento do território e urbanismo, com vista à qualificação do território para a sustentabilidade e coesão territoriais, designadamente no que respeita às formas de ocupação do solo, à protecção e valorização dos recursos territoriais, às infra-estruturas e serviços de interesse colectivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;

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

3.2.2 — À Divisão de Gestão do Território compete:

- a) Acompanhar a elaboração, alteração, revisão e execução de planos de urbanização e de planos de pormenor, e acompanhar os procedimentos da sua avaliação ambiental;
- b) Emitir parecer em matéria de ocupação, uso e transformação do território;
- c) Intervir nos procedimentos de gestão territorial relativos à adopção de medidas de política de solos que careçam de aprovação pelo Governo e de constituição de servidões administrativas;
- d) Promover e acompanhar estudos, programas e projectos no âmbito da política de cidades, nomeadamente em matéria de reabilitação urbana e de reconversão de áreas degradadas e críticas;
- e) Acompanhar estudos e projectos nos domínios da mobilidade e da eco-eficiência em espaço urbano;
- f) Dinamizar, acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial no âmbito local, promovendo a adopção de procedimentos e de critérios técnicos harmonizados e a divulgação de boas práticas;
- g) Propor e participar na formulação de normativas técnicas de ordenamento do território e urbanismo, com vista à qualificação do território para a sustentabilidade e coesão territoriais, designadamente no que respeita às formas de ocupação do solo, à protecção e valorização dos recursos territoriais, às infra-estruturas e serviços de interesse colectivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;
- h) Promover e colaborar na preparação e realização de acções de sensibilização, formação e aperfeiçoamento profissional e em acções de divulgação técnica em matéria de ordenamento do território e da política de cidades.

3.3 — Direcção de Serviços de Ambiente:

3.3.1 — À Divisão de Avaliação e Monitorização Ambiental compete:

- a) Coordenar e gerir o processo de avaliação de impacto ambiental (AIA), nos casos em que seja atribuída à CCDR a função de autoridade de AIA;
- b) Colaborar com a autoridade de AIA e participar nas comissões de avaliação, nos casos não abrangidos na alínea anterior;
- c) Assegurar o acompanhamento e avaliação da execução e da eficiência das medidas de minimização de impactos previstas nas declarações de impacto ambiental;
- d) Validar e divulgar resultados da monitorização nos domínios do ar, do ruído e dos resíduos e garantir a operacionalidade das redes e dos equipamentos de monitorização que sejam da responsabilidade da CCDR;
- e) Assegurar a avaliação sistemática da qualidade do ar ambiente, elaborar planos de acção para a sua melhoria e promover a respectiva implementação;
- f) Assegurar informação atempada das excedências dos limiares de informação e de alerta, em matéria da qualidade do ar, à população em geral e às organizações competentes;
- g) Promover a recolha, tratamento e sistematização de informação sobre o estado do ambiente na região e garantir o funcionamento de um sistema de informação de base geográfica neste domínio em articulação com o sistema nacional de informação do ambiente;
- h) Promover e acompanhar estudos e projectos e colaborar em acções de sensibilização, formação, informação e educação em matéria ambiental.

3.3.2 — À Divisão de Licenciamento Ambiental compete:

- a) Participar no processo de licenciamento ambiental no âmbito do regime de prevenção e controlo integrados da poluição, designadamente colaborando com a autoridade competente para a licença ambiental e promovendo a participação do público;
- b) Participar no processo de licenciamento de actividades com repercussões ambientais nos termos da legislação aplicável, nomeadamente no licenciamento industrial e da exploração de massas minerais;
- c) Assegurar o licenciamento e emitir pareceres sobre operações de gestão de resíduos;

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

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

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

g) Impulsionar a melhoria do desempenho ambiental dos agentes económicos e promover acções de prevenção dos impactes das actividades humanas sobre o ambiente.

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

3.4.1 — À Divisão da Administração Local compete:

a) Desenvolver e colaborar em programas de apoio técnico para a qualificação autárquica, quanto à organização dos serviços, prestando apoio na definição, criação e desenvolvimento das estruturas orgânicas das autarquias locais, modernização administrativa e formação profissional;

b) Cooperar com a administração autárquica na promoção e difusão de casos de boas práticas autárquicas;

c) Elaborar estudos sobre a temática da administração local, nomeadamente que contribuam para o reforço da descentralização e transferência de novas competências;

d) Promover a análise e a descrição dos conteúdos funcionais das carreiras da administração local, bem como colaborar com as entidades competentes no tratamento dos balanços sociais das autarquias locais;

e) Colaborar na qualificação dos recursos humanos da administração local, nomeadamente através da inventariação das carências de formação do pessoal e da concepção, realização e apoio de programas de informação e formação profissional;

f) Acompanhar os programas de cooperação técnica e financeira e outros que visem o financiamento de equipamentos locais, promovidos pelas autarquias locais e instituições privadas de interesse público sem fins lucrativos, bem como a respectiva coordenação das actividades descentralizadas nos serviços sub-regionais;

g) Acompanhar o processo de normalização contabilística, colaborando com as entidades competentes, garantir o apoio técnico adequado em matéria de finanças locais junto das autarquias locais e colaborar com as entidades competentes no acompanhamento e controlo da actividade financeira das mesmas, designadamente dos limites de endividamento, das despesas com pessoal e encargos com transportes escolares;

h) Propor e acompanhar medidas e projectos legislativos que visem a melhoria do funcionamento das autarquias locais.

3.4.2 — À Divisão de Apoio Jurídico compete:

a) A prestação de apoio jurídico aos órgãos e serviços da CCDR, através da elaboração de pareceres e informações e da presença em reuniões, bem como proceder à identificação e análise de questões legais relacionadas com as atribuições e competências da CCDR;

b) Colaborar na feitura de projectos de diplomas legais e normas administrativas e elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos ou quaisquer outros actos de natureza jurídica;

c) Prestar apoio jurídico às autarquias locais e suas associações, não só através da elaboração de pareceres e informações solicitadas pelas mesmas, bem como através da participação em reuniões que visem a interpretação do quadro legal aplicável à administração local;

d) A análise, instrução e conclusão de processos de contra-ordenação em relação aos quais a CCDR é a entidade fiscalizadora competente;

e) A análise e instrução de processos de contra-ordenação, cuja competência para tal esteja legalmente atribuída à CCDR;

f) Colaborar na instrução de procedimentos de natureza disciplinar instaurados no âmbito da CCDR;

g) Participar em audiências de julgamento em processos de impugnação judicial de coima, em processos de natureza administrativa e fiscal, e acompanhar, em geral, os processos de contencioso administrativo no âmbito da actividade da CCDR.

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

3.5.1 — À Divisão de Administração e Recursos Humanos compete:

a) Planificar e desenvolver medidas de simplificação, desburocratização e facilidade de acesso à informação administrativa;

b) Promover e coordenar acções de aprofundamento da comunicação com os cidadãos, através da prestação atempada de informação, da cordialidade do relacionamento e da dinamização da cooperação intersectorial.

c) Propor, implementar e assegurar a execução de medidas de organização e gestão de recursos humanos;

d) Desenvolver as acções necessárias ao recrutamento, selecção, promoção, provimento e cessação de funções do pessoal;

e) Promover, em articulação com os serviços, a correcta afectação dos recursos humanos;

f) Identificar as necessidades de formação e qualificação profissionais, elaborando o plano anual de formação;

g) Garantir os procedimentos e as condições necessárias à atribuição da avaliação do desempenho e a elaboração do respectivo relatório anual;

h) Elaborar o balanço social.

3.5.1.1 — À Secção de Pessoal compete:

a) Proceder à inscrição ou reinscrição dos funcionários, agentes e demais trabalhadores, na Caixa Geral de Aposentações ou segurança social, ADSE e serviços sociais;

b) Instruir e acompanhar processos de aposentação e reforma;

c) Organizar e manter actualizada a informação cadastral constante dos processos individuais e em base de dados informática;

d) Garantir o controlo da assiduidade e registo da antiguidade de pessoal;

e) Emitir declarações, certidões, cartões de identificação e outros documentos comprovativos da situação profissional do pessoal;

f) Recolher a informação necessária à elaboração do balanço social;

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

h) Garantir a recepção e tratamento do expediente;

i) Garantir o atendimento, informação e apoio aos utentes da CCDRLVT.

3.5.1.2 — À Secção de Atendimento e Expediente Geral compete:

a) Assegurar a recepção, triagem, classificação, digitalização, registo, encaminhamento e distribuição de toda a documentação recebida e expedida;

b) Organizar e executar as tarefas inerentes à recepção e distribuição interna de correspondência;

c) Garantir o atendimento, informação e apoio aos utentes da CCDRLVT.

3.5.2 — À Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial compete:

a) Proceder à preparação e elaboração do orçamento;

b) Efectuar o controlo da execução orçamental e manter um permanente acompanhamento de execução financeira dos programas e projectos de investimento dos serviços;

c) Elaborar a conta de gerência;

d) Propor e assegurar a gestão dos recursos financeiros, criando para tal indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira e orçamental;

e) Organizar e manter uma contabilidade analítica que permita o adequado controlo de custos e sua imputação a cada um dos projectos e acções anualmente programados;

f) Proceder aos pedidos de libertação de crédito mensais;

g) Elaborar balancetes mensais de execução orçamental;

h) Propor as alterações orçamentais que se revelem necessárias;

i) Desenvolver as acções necessárias à gestão, manutenção, conservação e segurança dos bens móveis e imóveis que constituem o património da CCDRLVT;

j) Assegurar a organização e actualização do cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis da CCDRLVT;

k) Coordenar as actividades relativas à aquisição e arrendamento de instalações, bem como às respectivas obras de adaptação e reparação;

l) Promover e preparar os processos de aquisição, bem como a gestão, de bens e serviços necessários ao funcionamento dos serviços.

3.5.2.1 — À Secção de Contabilidade compete:

a) Assegurar a contabilização do movimento dos recursos financeiros na receita e na despesa;

b) Verificar os documentos de despesa, organizar os respectivos processos de conta e processar os pagamentos autorizados;

c) Recolher a informação necessária à elaboração da conta de gerência e manter organizado o arquivo de toda a documentação das gerências anteriores;

d) Efectuar a reconciliação das contas bancárias;

e) Elaborar os documentos justificativos dos pedidos de libertação de crédito.

3.5.2.2 — À Secção de Económico e Património compete:

a) Assegurar a gestão e conservação da frota automóvel, bem como garantir a correcta afectação dos motoristas de acordo com as solicitações solicitadas;

b) Assegurar o acompanhamento dos processos relativos ao fornecimento de bens e serviços;

c) Garantir o planeamento e controlo de existências de bens consumíveis e assegurar as necessidades dos serviços;

d) Zelar pela conservação e manutenção do equipamento e das instalações afectas à CCDRLVT;

e) Assegurar os trabalhos de reprografia solicitados pelos serviços;

f) Desenvolver as acções necessárias à publicação dos actos e documentos que dela careçam.

3.5.3 — À Divisão de Documentação e Recursos Informáticos compete:

a) Gerir os recursos informativos necessários à actividade da CCDRLVT, garantindo o tratamento bibliográfico, a conservação, o acesso e a sua divulgação;

b) Assegurar a comercialização, difusão e disponibilização das edições da CCDRLVT e desenvolver e apoiar a política editorial e de informação;

c) Proceder à gestão e actualização das bases de dados disponíveis;

d) Promover, participar e colaborar em projectos de redes de bibliotecas digitais;

e) Gerir os conteúdos da *intranet* e da página da CCDRLVT na Internet;

f) Participar nos sistemas de informação de apoio ao desenvolvimento da região;

g) Cooperar com outras unidades de informação na prossecução de objectivos comuns;

h) Promover a divulgação das actividades desenvolvidas pela CCDRLVT;

i) Organizar a documentação e informação em fase de arquivo intermédio;

j) Gerir as infra-estruturas e redes informáticas;

k) Prestar apoio aos utilizadores;

l) Propor instruções ou comandos adequados ao regular funcionamento e exploração dos sistemas informáticos;

m) Identificar anomalias dos sistemas e desencadear as acções de correcção necessárias;

n) Participar na definição de linhas de orientação estratégica das tecnologias da informação e promover a realização de estudos relacionados;

o) Implementar as normas e procedimentos de segurança dos sistemas das tecnologias de informação e assegurar o seu cumprimento;

p) Participar na classificação da informação e definição dos respectivos níveis de acessibilidade e garantir a respectiva confidencialidade;

q) Propor a aquisição de soluções de *hardware*, *software* e desenvolvimento aplicacional;

r) Assegurar a implementação e gestão de aplicações e de bases de dados;

s) Promover o desenvolvimento de ferramentas *web*;

t) Propor medidas destinadas a assegurar a actualização dos indicadores estatísticos e da cartografia temática;

u) Assegurar as funções atribuídas à CCDRLVT enquanto núcleo regional do Sistema Nacional de Informação Geográfica.

3.6 — Direcção de Serviços de Águas Interiores:

3.6.1 — À Divisão de Gestão do Domínio Hídrico compete:

a) Assegurar o licenciamento de utilizações do domínio hídrico das águas interiores, superficiais e subterrâneas;

b) Colaborar na definição de critérios e parâmetros a utilizar na atribuição dos títulos de utilização dos recursos hídricos e promover a respectiva implementação;

c) Acompanhar a elaboração e promover a implementação dos planos de gestão de bacia hidrográfica e dos planos específicos de gestão de águas;

d) Acompanhar a elaboração, alteração e revisão e promover a implementação dos planos de ordenamento de albufeiras de águas públicas e de outros instrumentos de gestão territorial referentes aos recursos hídricos;

e) Participar na delimitação e classificação do domínio hídrico;

f) Elaborar propostas de delimitação dos perímetros de protecção às captações para abastecimento público;

g) Colaborar na implementação do regime económico-financeiro do domínio hídrico;

h) Promover a aplicação das directivas comunitárias na área de jurisdição da CCDR, nomeadamente a das Águas Residuais Urbanas e a dos Nitratos;

i) Colaborar no estabelecimento dos objectivos de qualidade da água e de programas de medidas;

j) Colaborar na preparação do sistema de informação sobre utilizações dos recursos hídricos;

k) Promover a protecção e valorização dos recursos hídricos, com base na definição e planificação de modelos e metodologias, em colaboração com a Autoridade Nacional da Água.

3.6.2 — À Divisão de Monitorização e fiscalização compete:

a) Assegurar a gestão das redes de recolha de dados e dos equipamentos de monitorização da qualidade e quantidade dos recursos hídricos superficiais, subterrâneos e de águas balneares e apoiar a Autoridade Nacional da Água na implementação dos programas de monitorização;

b) Avaliar e divulgar os resultados de monitorização da água;

c) Colaborar na classificação do meio hídrico em termos de qualidade e no estabelecimento dos objectivos de qualidade;

d) Apoiar o desenvolvimento e a gestão de sistemas de informação regionais sobre as utilizações do domínio hídrico, fontes poluidoras, obras hidráulicas e sistemas de saneamento básico, bem como de dados de qualidade e quantidade dos recursos hídricos;

e) Colaborar no sistema de vigilância e alerta de recursos hídricos;

f) Assegurar a fiscalização do domínio hídrico das águas interiores, superficiais e subterrâneas;

g) Proceder à instrução dos processos de contra-ordenação, por infracção à legislação em vigor em matéria de recursos hídricos.

3.6.3 — À Divisão de Laboratórios compete:

a) Gerir os laboratórios na área de intervenção da CCDRLVT;

b) Assegurar o apoio laboratorial às redes de monitorização e controlo de emissões;

c) Realizar trabalhos e prestar serviços a solicitação de entidades exteriores, no âmbito das suas competências.

3.7 — Direcção de Serviços do Litoral:

3.7.1 — À Divisão do Litoral compete:

a) Assegurar o licenciamento das utilizações do domínio hídrico da zona costeira;

b) Colaborar com a Autoridade Nacional da Água na elaboração, alteração e revisão dos planos de ordenamento da orla costeira e de estuários;

c) Promover e coordenar a implementação dos planos de ordenamento da orla costeira, em articulação com os restantes serviços competentes;

d) Emitir parecer nos termos da lei, em matéria de uso, ocupação e transformação do território em áreas abrangidas por planos de ordenamento da orla costeira;

e) Colaborar na delimitação e classificação do domínio público marítimo;

f) Efectuar reconhecimentos regulares sobre o estado das zonas costeiras e usos associados, propondo e promovendo medidas de protecção, valorização e correcção;

g) Colaborar na preparação do sistema de informação sobre utilizações dos recursos hídricos;

h) Colaborar na implementação do regime económico-financeiro do domínio hídrico, no que diz respeito às utilizações da zona costeira;

i) Assegurar a fiscalização do domínio hídrico nas zonas costeiras;

j) Proceder à instrução de processos de contra-ordenação, por infracção à legislação em vigor sobre a zona costeira.

3.8 — Divisões sub-regionais — às delegações sub-regionais compete:

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

b) A recepção, verificação, instrução, informação e encaminhamento de processos nos domínios acima referidos;

c) O acompanhamento da elaboração de planos municipais e de planos especiais de ordenamento do território;

d) A emissão de pareceres de uso, ocupação e transformação do território;

e) Emissão de pareceres no âmbito do regime da REN;

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

g) A realização de acções de vigilância da natureza, de vistoria e de fiscalização do cumprimento da legislação ambiental aplicável e das condições constantes dos pareceres, licenças e concessões emitidas pela CCDR;

h) A instrução de processos de contra-ordenação;

i) A recolha e integração de informação no âmbito dos sistemas de informação da competência da CCDR;

j) O apoio na delimitação e classificação do domínio hídrico e emissão de licenças e concessões da responsabilidade da CCDR;

k) O apoio na promoção da conservação e valorização da rede hidrográfica e da orla costeira;

l) Participar na execução de planos e programas de monitorização ambiental;

m) O apoio local e colaboração a todos os demais serviços da CCDR, designadamente no domínio logístico e administrativo;

n) Quaisquer outras actividades que resultem de eventual delegação de competências decidida pela presidência da CCDR.

Gabinete de Relações Internacionais

Rectificação n.º 822/2007

Por ter saído com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 4 de Maio de 2007, a p. 11 616, o despacho (extracto) n.º 7975/2007, rectifica-se que onde se lê «ficando posicionada no escalão 1, índice 222» deve ler-se «ficando posicionada no escalão 2, índice 233».

18 de Maio de 2007. — A Subdirectora, *Alexandra Ferreira de Carvalho*.

Inspeção-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território

Aviso n.º 10 992/2007

1 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho do inspector-geral do Ambiente de 17 de Maio de 2007, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para preenchimento de um lugar na categoria de técnico superior de 1.ª classe, da carreira técnica superior, da área jurídica, do quadro de pessoal da Inspeção-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território, aprovado pela Portaria n.º 1159/2000, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 12/2001, de 28 de Junho.

2 — Validade — o concurso visa o preenchimento do lugar mencionado, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — ao concurso aplicam-se, designadamente:

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;

Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de Julho;

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 393/90, de 11 de Dezembro;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 159/95, de 6 de Julho;

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;

4 — Quota para intercomunicabilidade vertical — nos termos do artigo 3.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e atentas as necessidades do serviço e o aproveitamento racional de recursos humanos, a quota de lugares a prover através do mecanismo da intercomunicabilidade vertical é de 0%.

5 — Conteúdo funcional — ao lugar a preencher correspondem as funções de concepção previstas no mapa 1, anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85 de 15 de Julho.

6 — Remuneração, local e condições de trabalho — a remuneração é a fixada nos termos do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar, as funções serão exercidas na sede da Inspeção-Geral do Ambiente, sendo as condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

a) Satisfazer as condições previstas no artigo 29.º do referido Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Possuir licenciatura em Direito;

c) Ser técnico superior de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de *Bom*.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular, com carácter eliminatório, e a entrevista profissional de selecção.

9 — A classificação final dos concorrentes, expressa numa escala de 0 a 20 valores, resulta da classificação obtida nos métodos de selecção referidos no número anterior, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham na avaliação curricular ou na classificação final classificação inferior a 9,5 valores.

10 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema

de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta ou de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado para a sua apresentação e formalizadas mediante requerimento, devidamente assinado, redigido em papel normalizado, dirigido ao inspector-geral, e remetido por correio registado com aviso de recepção (desde que expedido até termo do prazo referido no n.º 1 deste aviso) para a Rua de O Século, 63, 1249-033 Lisboa, podendo ainda ser entregue pessoalmente no mesmo endereço, na Secção de Pessoal, e devendo dele constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, nacionalidade, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), número de contribuinte fiscal, residência e código postal);

b) Referência ao concurso a que se candidata;

c) Habilitações literárias;

d) Categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e especificação das tarefas que desempenha;

e) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais de admissão ao concurso e provimento em funções públicas, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sob pena de exclusão.

11.1 — Os requerimentos deverão, obrigatoriamente, ser acompanhados da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente assinado e datado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e que exerceu anteriormente, com indicação dos respectivos períodos e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;

d) Declaração autêntica ou autenticada, emitida pelo serviço respectivo, que comprove a categoria de que o candidato é titular, a natureza do vínculo à função pública, o tempo de serviço contado na categoria, na carreira e na função pública, bem como as classificações de serviço na sua expressão quantitativa respeitantes aos anos relevantes para efeitos de promoção.

12 — Publicitação — a relação de candidatos admitidos será afixada na Inspeção-Geral do Ambiente e do Ordenamento do Território e a lista de classificação final será notificada aos candidatos, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14 — Júri — a composição do júri do concurso é a seguinte:

Presidente — Licenciada Joana Salgueiro Texugo de Sousa, inspectora principal.

Vogais efectivos:

Licenciada Ana Cristina Jorge Branco, inspectora principal, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciado João António Pereira Ferreira, inspector principal.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Beatriz Caramelo Pereira da Silva Aires, assessora principal.

Licenciada Cristina Alexandra Gomes da Costa Guerreiro, inspectora principal.

17 de Maio de 2007. — A Directora de Serviços Administrativos e Financeiros, *Ana Maria Veríssimo*.

Despacho n.º 12 167/2007

Por despachos do inspector-geral do Ambiente e do Ordenamento do Território de 28 de Março e do director-geral do Tesouro e Finanças de 3 de Maio de 2007, foi Cristina Isabel Mendes Canheto, técnica superior do Tesouro, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, transferida, ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, para o quadro de