

b) Elaborar ou emitir parecer final sobre quaisquer projectos de diploma no âmbito das atribuições da DGPA e, bem assim, sobre quaisquer outros projectos de diploma sobre os quais a DGPA seja chamada a pronunciar-se;

c) Analisar e instruir os processos de inquérito e averiguações ou disciplinares que lhe sejam determinados;

d) Analisar e preparar resposta a exposições, reclamações ou recursos acompanhando as acções e recursos judiciais e administrativos;

e) Acompanhar os processos de pré-contencioso ou contencioso comunitário;

f) Proceder ao tratamento da legislação e prestar apoio jurídico na interpretação das suas disposições, elaborando documentos com vista à melhor aplicação da legislação e regulamentação, através da sua divulgação e aplicação uniforme pelos seus destinatários;

g) Elaborar projectos de decisão nos processos de contra-ordenação que caiba à DGPA decidir, nos termos da legislação aplicável e, bem assim, acompanhar os eventuais recursos judiciais interpostos de tais decisões;

h) Preparar e analisar protocolos e outros instrumentos contratuais e, bem assim, os procedimentos legais para efeitos de aquisição de bens e serviços;

i) Exercer outras funções de natureza técnico-jurídica que lhe sejam superiormente determinadas.

#### Artigo 8.º

##### Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 23 de Fevereiro de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*.

#### Portaria n.º 219-E/2007

de 28 de Fevereiro

O Decreto Regulamentar n.º 10/2007, de 27 de Fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral dos Recursos Florestais (DGRF).

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Estrutura nuclear da Direcção-Geral dos Recursos Florestais

A Direcção-Geral dos Recursos Florestais (DGRF) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) A Direcção de Serviços de Planeamento, Organização e Informação Florestal;

b) A Direcção de Serviços de Defesa da Floresta contra Incêndios;

c) A Direcção de Serviços de Gestão do Património Florestal;

d) A Direcção de Serviços de Caça e Pesca nas Águas Interiores;

e) A Direcção de Serviços de Administração.

#### Artigo 2.º

##### Direcção de Serviços de Planeamento, Organização e Informação Florestal

À Direcção de Serviços de Planeamento, Organização e Informação Florestal, abreviadamente designada por DSPOIF, compete:

a) Assegurar o desenvolvimento da Estratégia Nacional para as Florestas (ENF) de modo a aumentar o seu valor económico total, em articulação com outras políticas públicas nacionais e comunitárias, apoiando a concepção e regulamentação das medidas e dos instrumentos de política florestal desenvolvidos no seu âmbito;

b) Assegurar a gestão da aplicação dos instrumentos de apoio público à floresta e à actividade florestal, em particular os que se integram no quadro comunitário do desenvolvimento rural (FEADER);

c) Assegurar a coerência da utilização dos instrumentos de apoio público ao sector e, em particular, do Fundo Florestal Permanente (FFP);

d) Assegurar a coordenação da intervenção da DGRF na elaboração, acompanhamento e alteração dos planos regionais de ordenamento florestal (PROF), bem como noutros instrumentos de planeamento e gestão territoriais;

e) Assegurar a coordenação da intervenção da DGRF que consubstancie a integração das acções e medidas constantes nos PROF, nos outros instrumentos de gestão territorial, em especial nos planos especiais de ordenamento do território (PEOT) e nos planos municipais de ordenamento do território (PMOT), e a necessária articulação com os planos regionais de ordenamento do território (PROT);

f) Coordenar a implementação e gestão do sistema nacional de informação de recursos florestais (SNIRF), em articulação com outras unidades orgânicas da DGRF, entidades da Administração Pública e do sector privado florestal, e proceder à sua divulgação;

g) Coordenar o Programa do Inventário Florestal Nacional de modo a monitorizar alterações dos recursos florestais, da caça e da pesca nas águas interiores, do uso do solo, da biodiversidade, da vitalidade da floresta e da sustentabilidade florestal, bem como avaliar a contribuição das florestas como sumidouro de carbono;

h) Coordenar e apoiar, em articulação com outras unidades orgânicas da DGRF, a participação nos instrumentos e medidas a desenvolver no âmbito do Programa Nacional para as Alterações Climáticas e do Programa de Acção Nacional de Combate à Desertificação;

i) Assegurar a coordenação da elaboração dos planos e relatórios de actividade da DGRF, garantindo os contributos das restantes unidades orgânicas dos serviços centrais e dos serviços desconcentrados;

j) Promover a modernização e simplificação técnica e administrativa dos processos e procedimentos associados às competências da DGRF, assegurando a sua normalização e melhoria da qualidade da prestação de serviço público;

l) Colaborar na definição das medidas, instrumentos e acções que integram, a nível nacional, a defesa da floresta contra agentes bióticos e abióticos;

m) Conceber, propor, promover e coordenar as acções relativas à formação profissional florestal.

## Artigo 3.º

**Direcção de Serviços de Defesa da Floresta contra Incêndios**

À Direcção de Serviços de Defesa da Floresta contra Incêndios, abreviadamente designada por DSDFCI, compete:

a) Assegurar a coerência da participação das diversas entidades envolvidas no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios, proceder à monitorização do Plano Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios (PNDFCI) e elaborar o relatório anual;

b) Assegurar as competências próprias da DGRF no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios nas acções de prevenção estrutural, em especial nas vertentes de planeamento, formação, educação e sensibilização, silvicultura preventiva e infra-estruturação dos espaços florestais;

c) Coordenar o Programa Nacional de Sapadores Florestais, assegurando os apoios públicos para a formação, equipamento e funcionamento das equipas, promovendo a articulação entre as diversas entidades públicas e privadas envolvidas para a constituição de brigadas de sapadores florestais (BSF);

d) Avaliar o funcionamento das equipas e brigadas de sapadores florestais, propondo medidas e acções que assegurem o seu desempenho em função dos objectivos e metas estabelecidos, nomeadamente pela introdução nos programas de formação de técnicas de gestão de combustível mais eficazes, em particular o fogo controlado;

e) Coordenar a aplicação dos regulamentos e programas nacionais e comunitários relativos à defesa da floresta contra incêndios;

f) Gerir o sistema de gestão de informação de incêndios florestais (SGIF), assegurando a permanente actualização da base de dados relativa a incêndios florestais, assim como o registo cartográfico à escala nacional das áreas ardidas, garantindo a sua integração no SNIRF;

g) Assegurar a coordenação da intervenção da DGRF no âmbito do planeamento regional de defesa da floresta contra incêndios, nomeadamente das redes regionais (RDFCI), a integrar nos PROF e em outros planos sectoriais, garantindo a participação das entidades públicas e privadas relevantes;

h) Dinamizar a elaboração e operacionalização dos planos municipais ou intermunicipais de defesa da floresta contra incêndios (PMDFCI) no âmbito das respectivas comissões municipais (CMDFCI), assegurando a sua compatibilização com o nível de planeamento regional, em ligação com os gabinetes técnicos florestais a funcionar junto das autarquias locais;

i) Acompanhar o desempenho dos gabinetes técnicos florestais de acordo com as atribuições que lhe estão cometidas;

j) Cooperar com o Instituto de Meteorologia, I. P., na elaboração do índice de risco temporal de incêndio florestal e proceder à actualização periódica da zonagem do continente segundo o risco espacial de incêndio;

l) Coordenar a execução de campanhas de sensibilização e informação pública;

m) Assegurar, nos termos da legislação sobre gestão de combustíveis, a produção de normas e procedimentos, assim como a proposta dos meios financeiros necessários às intervenções que permitam a realização das medidas preventivas previstas na lei e não efectuadas pelas entidades responsáveis;

n) Definir orientações e compatibilizar os critérios de actuação das brigadas de investigação das causas dos incêndios.

## Artigo 4.º

**Direcção de Serviços de Gestão do Património Florestal**

À Direcção de Serviços de Gestão do Património Florestal, abreviadamente designada por DSGPF, compete:

a) Promover a aplicação do regime florestal e definir as normas orientadoras dos planos de gestão das matas nacionais e comunitárias;

b) Assegurar a elaboração, a operacionalidade e a monitorização dos planos de gestão florestal e planos de utilização de baldios para as matas nacionais e comunitárias;

c) Acompanhar e promover de forma coordenada a actividade de constituição e funcionamento de zonas de intervenção florestal (ZIF);

d) Assegurar a gestão sustentável e a certificação florestal nas áreas sob gestão ou co-gestão da DGRF;

e) Definir e promover as medidas de manutenção e valorização dos montados, tendo em atenção a sua importância económica e ecológica;

f) Promover modelos de gestão sustentável e a certificação florestal para as áreas privadas, de acordo com a ENF e os PROF;

g) Promover e apoiar o associativismo e outras formas organizativas do sector e avaliar o seu desempenho;

h) Cooperar com outras entidades nas acções que conduzam à realização do cadastro da propriedade florestal e de reestruturação fundiária;

i) Coordenar a intervenção da DGRF no âmbito dos procedimentos de avaliação de impacto ambiental, em articulação com outras unidades orgânicas, garantindo a harmonização das disposições legais e regulamentares a aplicar, relativamente às suas atribuições;

j) Conceber, coordenar e apoiar a execução das acções de prospecção e inventariação dos agentes bióticos nocivos aos ecossistemas florestais, bem como promover estudos e elaborar normas que estabeleçam medidas profiláticas adequadas.

## Artigo 5.º

**Direcção de Serviços de Caça e Pesca nas Águas Interiores**

À Direcção de Serviços de Caça e Pesca nas Águas Interiores, abreviadamente designada por DSCPAI, compete:

a) Promover e coordenar as medidas de desenvolvimento das políticas relativas aos sectores da caça, da pesca nas águas interiores e da apicultura;

b) Promover e assegurar a elaboração dos planos de gestão de caça e pesca em áreas geridas pela DGRF;

c) Definir normas orientadoras para a aplicação das disposições legais e regulamentares relativamente às suas áreas de actuação;

d) Proceder à elaboração e apoiar a aplicação de planos de gestão dos recursos aquícolas, garantindo a sua integração e articulação com os planos de bacia hidrográfica e com o Plano Nacional da Água;

e) Promover, realizar e colaborar na execução de estudos de carácter técnico-científico relacionados com a gestão dos *habitats* e da fauna cinegética e aquícola e dos respectivos ecossistemas;

f) Promover a monitorização da qualidade ecológica dos cursos de água;

g) Assegurar a recolha e a análise estatística e cartográfica dos dados relativos à caça e à pesca e à apicultura, garantindo a sua integração e permanente actualização no SNIRF;

h) Definir e avaliar medidas mitigadoras dos impactes ambientais de obras fluviais e de outras intervenções nas massas hídricas e apoiar a sua execução;

i) Garantir a actualização do cadastro de caçadores e pescadores, emitir os necessários documentos de identificação e organizar e coordenar a realização de exames para a obtenção da carta de caçador e o licenciamento da caça e pesca;

j) Assegurar em articulação com a DSPOIF a gestão da informação a prestar ao público.

#### Artigo 6.º

##### Direcção de Serviços de Administração

À Direcção de Serviços de Administração, abreviadamente designada por DSA, compete:

a) Promover o recrutamento, selecção e admissão de pessoal e assegurar a gestão dos recursos humanos e manter actualizado o cadastro de pessoal;

b) Promover a recolha e o tratamento da informação necessária à organização e manutenção dos indicadores de gestão dos recursos humanos da DGRF;

c) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;

d) Desenvolver as acções necessárias à modernização administrativa da DGRF e promover a qualificação profissional do seu pessoal;

e) Coordenar, em articulação com as diferentes unidades orgânicas, a elaboração do orçamento da DGRF, bem como apoiar a gestão e o controlo orçamental e propor as alterações julgadas necessárias;

f) Assegurar a gestão financeira dos projectos da DGRF apoiados por fundos nacionais e comunitários;

g) Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros e a elaboração da conta anual de gerência e do relatório anual sobre a gestão efectuada;

h) Assegurar a gestão patrimonial e executar as funções de aprovisionamento e economato;

i) Assegurar as funções inerentes ao movimento de receitas e despesas e respectiva escrituração;

j) Assegurar a manutenção e gestão dos equipamentos, produtos, aplicações e rede de comunicações;

l) Garantir uma adequada recepção e informação ao público;

m) Assegurar a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública na DGRF.

#### Artigo 7.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 574/2004, de 28 de Maio.

#### Artigo 8.º

##### Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 23 de Fevereiro de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva*.

### Portaria n.º 219-F/2007

de 28 de Fevereiro

O Decreto Regulamentar n.º 11/2007, de 27 de Fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral de Veterinária. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços centrais e desconcentradas e as atribuições das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Administração Pública e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Unidades orgânicas nucleares da Direcção-Geral de Veterinária

1 — Integram a estrutura nuclear dos serviços centrais as seguintes unidades orgânicas:

a) Direcção de Serviços de Administração;

b) Direcção de Serviços de Planeamento;

c) Direcção de Serviços de Produção Animal;

d) Direcção de Serviços de Saúde e Protecção Animal;

e) Direcção de Serviços de Medicamentos e Produtos de Uso Veterinário;

f) Direcção de Serviços de Higiene Pública Veterinária.

2 — Integram a estrutura nuclear as seguintes unidades orgânicas desconcentradas:

a) Direcção de Serviços Veterinários da Região do Norte;

b) Direcção de Serviços Veterinários da Região do Centro;

c) Direcção de Serviços Veterinários da Região de Lisboa e Vale do Tejo;

d) Direcção de Serviços Veterinários da Região do Alentejo;

e) Direcção de Serviços Veterinários da Região do Algarve.

#### Artigo 2.º

##### Direcção de Serviços de Administração

À Direcção de Serviços de Administração, abreviadamente designada por DSA, compete:

a) Preparar, em colaboração com a Direcção de Serviços de Planeamento, as propostas de orçamento da Direcção-Geral de Veterinária (DGV);

b) Assegurar a gestão dos recursos financeiros e o controlo orçamental;

c) Promover a elaboração da conta anual de gerência e a elaboração do relatório anual sobre a gestão efectuada;

d) Promover o recrutamento, selecção e admissão de pessoal, assegurar a gestão dos recursos humanos, manter actualizado o cadastro de pessoal e elaborar o balanço social da DGV;

e) Elaborar o plano de formação;

f) Assegurar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo do expediente, bem como uma adequada circulação de documentos e normas pelos diversos serviços da DGV, de acordo com as orientações dos órgãos competentes;