

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Aviso n.º 357/2007

Por ordem superior se torna público que, por notificação de 11 de Setembro de 2006, o Ministério dos Negócios Estrangeiros do Reino dos Países Baixos notificou ter a Geórgia, em 21 de Agosto de 2006, aderido à Convenção Relativa à Supressão da Exigência da Legalidade dos Actos Públicos Estrangeiros, adoptada na Haia em 5 de Outubro de 1961.

De acordo com o artigo 12.º, n.º 3, a Convenção entrará em vigor para a Geórgia em 14 de Maio de 2007.

De acordo com o artigo 12.º, n.º 2, a Convenção produzirá efeitos apenas relativamente às relações entre a Geórgia e os Estados Contratantes que não levantem objecções à adesão nos seis meses posteriores à recepção da presente notificação.

Por razões de ordem prática, o período de seis meses irá neste caso decorrer de 15 de Setembro de 2006 a 15 de Março de 2007.

Tendo feito a seguinte declaração:

«Geórgia, 21 de Agosto de 2006:

A presente Convenção não se aplica aos documentos emitidos pelas autoridades ou agentes, de facto, ilegítimos das regiões da Geórgia: a República Autónoma da Abkhazia e a antiga Região Autónoma da Ossétia do Sul.»

Tendo designado as seguintes autoridades:

De acordo com o artigo 6.º da Convenção acima mencionada, a Geórgia designou:

Ministério da Justiça da Geórgia, Ministério da Educação e Ciência da Geórgia, Supremo Tribunal da Geórgia, Ministério do Trabalho, Saúde e Protecção Social da Geórgia, para emitirem os certificados referidos no n.º 1 do artigo 3.º da referida Convenção.

A República Portuguesa é Parte na mesma Convenção, a qual foi aprovada, para ratificação, pelo Decreto-Lei n.º 48 450, publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 148, de 24 de Junho de 1968, e ratificada em 6 de Dezembro de 1968, conforme o Aviso publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 50, de 28 de Fevereiro de 1969.

A Convenção entrou em vigor para a República Portuguesa em 4 de Fevereiro de 1969, de acordo com o publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 50, de 28 de Fevereiro de 1969.

As entidades competentes para emitir a apostilha prevista no artigo 3.º da Convenção são a Procuradoria-Geral da República e os procuradores da República junto das Relações, conforme o Aviso publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 78, de 2 de Abril de 1969.

Departamento de Assuntos Jurídicos, 2 de Abril de 2007. — O Director, *Luís Serradas Tavares*.

### Aviso n.º 358/2007

Por ordem superior se torna público que, por notificação de 11 de Setembro de 2006, o Ministério dos Negócios Estrangeiros do Reino dos Países Baixos noti-

ficou terem os Países Baixos (para as Antilhas Holandesas: Curaçao) comunicado a sua autoridade competente para efeitos da Convenção Relativa à Supressão da Exigência da Legalidade dos Actos Públicos Estrangeiros, adoptada na Haia em 5 de Outubro de 1961.

Autoridade — Países-Baixos (para as Antilhas Holandesas: Curaçao), 11 de Julho de 2006 (informação adicional).

#### Tradução

Registo Civil, Registo Civil e Departamento de Eleições (Registro Sivil i Elekshon), Roodeweg, 42, Willemstad, tel.: +5999-434 1600 (central telefónica), fax: +5999 461 81 66, e-mail: [registrosivil@curacao-gov.an](mailto:registrosivil@curacao-gov.an).

A República Portuguesa é Parte na mesma Convenção, a qual foi aprovada, para ratificação, pelo Decreto-Lei n.º 48 450, publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 148, de 24 de Junho de 1968, e ratificada em 6 de Dezembro de 1968, conforme o Aviso publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 50, de 28 de Fevereiro de 1969.

A Convenção entrou em vigor para a República Portuguesa em 4 de Fevereiro de 1969, de acordo com o publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 50, de 28 de Fevereiro de 1969.

As entidades competentes para emitir a apostilha prevista no artigo 3.º da Convenção são a Procuradoria-Geral da República e os procuradores da República junto das Relações, conforme o Aviso publicado no *Diário do Governo*, 1.ª série, n.º 78, de 2 de Abril de 1969.

Departamento de Assuntos Jurídicos, 2 de Abril de 2007. — O Director, *Luís Serradas Tavares*.

## REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo

### Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2007/A

#### Aprova a orgânica e o quadro de pessoal da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar (SRAM)

Na sequência da alteração à estrutura orgânica do IX Governo Regional, operada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 38-A/2004/A, de 11 de Dezembro, a até então Secretaria Regional do Ambiente, por ter passado a integrar a área das Pescas, passou a designar-se Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, constituindo, assim, o departamento do Governo da Região Autónoma dos Açores com competência na política regional nas matérias relativas à gestão dos recursos hídricos, faunísticos e reservas naturais, ordenamento do território e urbanismo, fiscalização e educação ambiental, orlas costeiras, pescas, incluindo os respectivos sectores de transformação e comercialização, e inspecção regional das pescas.

Desta forma, impõe-se proceder à alteração da orgânica da então Secretaria Regional do Ambiente, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2000/A, de 18 de Abril, aprovando a orgânica do novo departamento.

A criação da Inspeção Regional das Pescas (IRP) no âmbito da então Secretaria Regional da Agricultura e Pescas, operada pelo Decreto Regulamentar Regional

n.º 11/2000/A, de 29 de Março, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 25/2002/A, de 31 de Agosto, 29/2003/A, de 22 de Outubro, e 25/2004/A, de 6 de Julho, veio permitir a operacionalização de mecanismos de vigilância, fiscalização e controlo da pesca marítima, da aquicultura e das actividades conexas, no âmbito da política de gestão e conservação de recursos.

No entanto, torna-se necessário proceder à alteração da orgânica da IRP, tendo em conta a estrutura orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar.

Por seu turno, a experiência entretanto adquirida recomenda uma reformulação da actual orgânica da IRP, por forma que sejam introduzidos reajustamentos relativamente ao modelo instituído, visando a consolidação da operacionalidade e eficiência no aperfeiçoamento de um serviço regional de inspecção das actividades de pesca que, na dependência da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar e gozando da necessária autonomia administrativa, cubra todo o sector, desde a exploração dos recursos até ao consumidor, tendo em conta ainda um enquadramento melhor adaptado à realidade geográfica da nossa Região.

Por outro lado, o Programa do IX Governo Regional dos Açores prevê a criação da Inspeção Regional do Ambiente, cuja actuação visa garantir na Região Autónoma dos Açores o cumprimento das normas jurídicas nas áreas do ambiente, ordenamento do território e conservação da natureza, por parte de entidades públicas e privadas, pelo que importa dotá-la de um quadro institucional indispensável para a execução das tarefas que lhe estão atribuídas.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim, o Governo Regional, nos termos da alínea p) do artigo 60.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores e do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa, decreta o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Objecto

São aprovados a orgânica e o quadro de pessoal da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, abreviadamente designada por SRAM, os quais constam, respectivamente, dos anexos I e II do presente decreto regulamentar regional, dele fazendo parte integrante.

#### Artigo 2.º

##### Transição de pessoal

A transição de pessoal dos quadros anexos aos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 12/2000/A, de 18 de Abril, e 5/2005/A, de 17 de Fevereiro, e da Direcção Regional das Pescas do quadro anexo ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2000/A, de 8 de Maio, para o quadro anexo ao presente diploma far-se-á mediante lista nominativa, nos termos da lei.

#### Artigo 3.º

##### Revogação

São revogados os Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 12/2000/A, de 18 de Abril, 5/2005/A, de 17 de Fevereiro, e 11/2000/A, de 29 de Março.

#### Artigo 4.º

##### Vigência

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 3 de Abril de 2007.

O Presidente do Governo Regional, *Carlos Manuel Martins do Vale César*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 24 de Abril de 2007.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, *José António Mesquita*.

#### ANEXO I

#### Orgânica da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar

#### CAPÍTULO I

#### Natureza, missão e atribuições

#### Artigo 1.º

##### Natureza e missão

A Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, adiante designada abreviadamente por SRAM, é o departamento do Governo da Região Autónoma dos Açores que define e executa a política regional no sector ambiental, do ordenamento do território e urbanismo, dos recursos hídricos, da conservação da natureza e biodiversidade e das pescas, nos seus diversos aspectos e sob uma perspectiva global e integrada, promovendo a qualidade, a educação e a formação ambientais.

#### Artigo 2.º

##### Atribuições

1 — Constituem atribuições da SRAM, designadamente:

a) A definição da política regional no domínio ambiental, promovendo e coordenando as acções necessárias à sua execução;

b) A definição da política regional no domínio das pescas, promovendo e coordenando as acções necessárias à sua execução;

c) O apoio às actividades económicas relacionadas com as fileiras da produção, indústria, transformação e comercialização no âmbito do sector das pescas e da aquicultura;

d) A gestão e conservação dos recursos hídricos, florísticos, faunísticos e geológicos, bem como das áreas protegidas e classificadas da Região;

e) A fiscalização e controlo da qualidade ambiental;

f) A promoção da informação, sensibilização, educação e formação ambientais;

g) O estudo, coordenação, fiscalização e execução das acções de ordenamento territorial e planeamento urbano, na perspectiva da criação de condições para uma boa qualidade de vida da população, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria.

2 — O Subsecretário Regional das Pescas terá os poderes que lhe forem delegados por despacho conjunto

do presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Ambiente e do Mar.

### Artigo 3.º

#### Do Secretário Regional

Ao Secretário Regional do Ambiente e do Mar compete assegurar a prossecução das atribuições previstas no artigo antecedente, designadamente:

- a) Representar a SRAM;
- b) Definir e fazer executar as políticas regionais nos sectores de competência da SRAM;
- c) Superintender e coordenar toda a acção da SRAM;
- d) Orientar e coordenar os órgãos e serviços que estejam na sua directa dependência;
- e) Promover a cooperação funcional dos diversos órgãos e serviços da SRAM;
- f) Promover formas de cooperação, de assistência e de coordenação de acções com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

## CAPÍTULO II

### Órgãos, serviços e suas competências

#### Artigo 4.º

##### Estrutura

Para a prossecução dos seus objectivos a SRAM dispõe dos seguintes órgãos e serviços:

- a) Órgãos consultivos:
  - Conselho Regional do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
  - Conselho Regional das Pescas;
- b) Serviços de fiscalização:
  - Inspeção Regional das Pescas;
  - Inspeção Regional do Ambiente;
- c) Serviços executivos:
  - i) Gabinete de Estudos e Planeamento;
  - ii) Gabinete de Promoção Ambiental;
  - iii) Centro de Informação (Biblioteca, Arquivo e Documentação);
  - iv) Divisão Administrativa e Financeira;
  - v) Direcção Regional do Ambiente;
  - vi) Direcção Regional do Ordenamento do Território e Recursos Hídricos;
  - vii) Direcção Regional das Pescas;
- d) Serviços periféricos:
  - Serviços de ambiente de ilha.

#### Artigo 5.º

##### Cooperação funcional

Os órgãos e serviços da SRAM funcionam em estreita cooperação e interligação funcional, com vista à plena execução das políticas regionais, na prossecução dos respectivos objectivos, atribuições e competências, designadamente na elaboração comum de projectos e programas de investigação e desenvolvimento.

### Artigo 6.º

#### Estrutura de missão e equipas de projecto

Poderão ser criados grupos de trabalho, estruturas de missão e equipas de projecto, nos termos da legislação aplicável, sempre que a natureza dos objectivos o aconselhe e o Secretário Regional o julgue necessário.

### Artigo 7.º

#### Funções de coordenação

Poderão ser designados funcionários para o exercício de funções de coordenação dos sectores dos recursos hídricos e da conservação da natureza, nos termos do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, e alteração subsequente, sempre que se verifique a necessidade de coordenar as actividades desses sectores de acordo com os objectivos do respectivo serviço, de forma a promover o seu regular funcionamento e o Secretário Regional o julgue necessário.

## SECÇÃO I

### Órgãos consultivos

#### Artigo 8.º

##### Natureza e competências

1 — O Conselho Regional do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e o Conselho Regional das Pescas são órgãos consultivos do Secretário Regional para a formulação das linhas gerais de acção nos sectores de competência da SRAM, assegurando o diálogo e cooperação com entidades e organizações de âmbito regional ou de interesse específico.

2 — A composição e normas de funcionamento daqueles órgãos são definidos por decreto regulamentar regional.

## SECÇÃO II

### Serviços de fiscalização

#### SUBSECÇÃO I

##### Inspeção Regional das Pescas

#### DIVISÃO I

### Disposições gerais

#### Artigo 9.º

##### Denominação, natureza e âmbito

1 — A Inspeção Regional das Pescas, abreviadamente designada por IRP, é um serviço da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, dotado de autonomia administrativa, nos termos da lei, ao qual incumbe, na Região Autónoma dos Açores, programar, coordenar e executar, em colaboração com outros organismos e instituições, a fiscalização e o controlo da pesca marítima, da aquicultura e das actividades conexas, adiante designadas por pesca, desde a produção à comercialização, sendo o serviço investido nas funções de autoridade regional da pesca.

2 — À IRP incumbe ainda proceder à fiscalização e controlo das normas relativas à produção e colocação no mercado dos produtos da pesca.

3 — A IRP tem sede no Faial e exerce a sua actividade em todo o território da Região Autónoma dos Açores.

4 — A IRP dispõe de serviços nas ilhas de São Miguel, Terceira e Pico.

#### Artigo 10.º

##### Tutela

A IRP desenvolve a sua actividade sob tutela do membro do governo regional responsável pelo sector das pescas.

#### Artigo 11.º

##### Articulação com outras entidades

As competências cometidas à IRP, no âmbito da política de defesa, conservação e gestão dos recursos marinhos, são exercidas em coordenação, ao nível nacional, com a Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura e ao nível regional com a Direcção Regional das Pescas.

#### DIVISÃO II

##### Atribuições e prerrogativas

#### Artigo 12.º

##### Atribuições

1 — Constituem atribuições da IRP:

a) Contribuir para a formulação da política de fiscalização e controlo das actividades da pesca e controlo da qualidade dos produtos deste sector;

b) Coordenar, programar e executar, por si ou em colaboração com outros organismos e instituições, acções de fiscalização, vigilância e controlo que assegurem o cumprimento dos normativos que enquadram o exercício da pesca, incluindo a movimentação e transacção do respectivo pescado, bem como das normas e regulamentos aplicáveis à produção e colocação no mercado dos produtos da pesca;

c) Colaborar com as demais entidades com competência no controlo e acompanhamento da qualidade 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 contra-ordenação 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 Actividades da Pesca (SIFICAP), e gerir e explorar o Sistema de Monitorização Contínua das Actividades da Pesca (MONICAP), relativamente a embarcações registadas nos portos da Região Autónoma do Açores e as que operem na subárea Açores da ZEE nacional;

f) Propor à tutela os projectos de diploma com as medidas legislativas e regulamentares necessárias e adequadas ao eficaz controlo da pesca marítima, da aquicultura e das actividades conexas;

g) Efectuar estudos e elaborar pareceres relativos às matérias da sua competência;

h) Divulgar a legislação e demais normativos reguladores das actividades da pesca, da movimentação e transacção 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 infracções;

i) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei, superiormente determinadas ou atribuídas por entidades competentes;

j) Prosseguir na Região, enquanto autoridade regional da pesca, com as competências de fiscalização e controlo cometidas à Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura.

2 — No desempenho das suas atribuições, e sempre que se mostre necessário, a IRP pode solicitar a cooperação de outras entidades ou organismos, incluindo as autoridades policiais.

3 — As entidades referidas no número anterior cooperam entre si, de acordo com as respectivas atribuições e competências, utilizando os mecanismos que se revelem mais adequados ao eficaz controlo da pesca, da aquicultura e das actividades conexas.

#### Artigo 13.º

##### Relatório de actividades

Até 31 de Março de cada ano, a IRP submeterá à tutela um relatório, reportado ao ano civil anterior, que contemple a generalidade da actividade desenvolvida na Região, no âmbito das suas atribuições.

#### Artigo 14.º

##### Poderes e prerrogativas dos inspectores

1 — No exercício da sua actividade e quando devidamente identificado, o pessoal das carreiras de inspecção de pesca pode:

a) Exercer o direito de visita nos termos previstos no regime geral da pesca;

b) Ter livre acesso a todas e quaisquer embarcações em que se exerçam actividades de pesca, viaturas, instalações portuárias, lotas, estabelecimentos de aquicultura, estabelecimentos industriais ou comerciais em que se conservem, transformem, armazenem ou transaccionem produtos da pesca ou apetrechos para a actividade da pesca;

c) Permanecer nos locais referidos na alínea anterior pelo tempo necessário à execução das respectivas diligências inspectivas, nomeadamente à análise de documentos relevantes e recolha de matéria de prova;

d) Obter a colaboração e fazer-se acompanhar de peritos ou técnicos de serviços públicos, devidamente credenciados pela IRP;

e) Solicitar a identificação de qualquer pessoa que se encontre no local inspecionado;

f) Requisitar, com efeitos imediatos, ou para apresentação nos serviços da IRP, examinar e copiar documentos ou quaisquer registos que interessem ao bom exercício da actividade inspectiva e fiscalizadora;

g) Efectuar registos fotográficos, imagens vídeo, pesagens ou medições que se mostrem relevantes para a acção inspectiva;

h) Adoptar, em qualquer momento da acção inspectiva, as medidas cautelares necessárias e adequadas para impedir a destruição, o desaparecimento ou alteração de documentos, registos, pescado ou bens, sujeitando-as à ratificação do inspector regional das Pescas;

i) Solicitar a colaboração de autoridades policiais, sempre que a mesma se mostre necessária ao cumprimento da actividade inspectiva.

2 — Quem por qualquer forma recusar a colaboração devida, dificultar ou se opuser ao exercício da acção

inspectiva e fiscalizadora da IRP e dos seus inspectores, incorre em responsabilidade criminal, nos termos da lei.

#### DIVISÃO III

#### Órgãos, serviços e competências

#### Artigo 15.º

##### Órgãos e serviços

1 — São órgãos da IRP:

- a) O inspector regional das Pescas;
- b) O conselho administrativo (CA);
- c) O conselho consultivo (CC).

2 — São serviços da IRP:

- a) O Gabinete de Fiscalização da Pesca e do Controlo dos Produtos (GFPCP);
- b) O Gabinete Jurídico e Administrativo (GJA).

#### Artigo 16.º

##### Inspector regional das Pescas

1 — A IRP é dirigida pelo inspector regional, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector regional.

2 — Nas suas ausências ou impedimentos, o inspector regional das Pescas é substituído por um chefe de divisão ou por técnico superior designado para o efeito.

3 — Compete ao inspector regional das Pescas:

- a) Exercer os poderes que lhe são cometidos no âmbito da fiscalização e controlo da pesca;
- b) 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 intervinientes ao nível da vigilância e controlo das actividades da pesca;
- c) Dirigir e superintender em todos os serviços e actividades da IRP;
- d) Representar a IRP;
- e) Presidir ao CA e ao CC e convocar as respectivas reuniões;
- f) Submeter à aprovação da tutela o plano anual de actividades;
- g) Promover a elaboração dos relatórios referidos no artigo 5.º, remetendo-os à tutela;
- h) Proferir a decisão final em todos os processos de contra-ordenação da responsabilidade da IRP;
- i) Exercer as demais competências conferidas por lei aos cargos de direcção superior de 2.º grau.

#### Artigo 17.º

##### Conselho administrativo

1 — O CA é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial, sendo constituído pelo inspector regional das Pescas, que preside, pelo chefe da DFPCP e pelo chefe da DAJA ou na ausência de provimento destes cargos de chefia por funcionários nomeados pelo inspector regional.

2 — Compete ao CA:

- a) Superintender a gestão financeira e patrimonial;
- b) Aprovar os projectos de orçamentos ordinários e suplementares de aplicação de receitas próprias;

c) Assegurar a cobrança de receitas e a sua entrega aos cofres da Região;

d) Autorizar a realização de despesas e verificar o seu processamento e liquidação, sem prejuízo da competência própria do inspector regional;

e) Submeter anualmente a conta de gerência à apreciação da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas;

f) Proceder à reposição de quantias não aplicadas e à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;

g) Promover, regularmente, a fiscalização da escrituração e contabilidade.

3 — O CA reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, só podendo deliberar quando se encontre presente a maioria dos seus membros.

4 — O CA pode delegar no seu presidente os poderes que entenda convenientes.

5 — O CA obriga-se com a assinatura de dois dos seus membros, sendo uma delas a do seu presidente.

6 — O CA estabelecerá as normas internas do seu funcionamento

#### Artigo 18.º

##### Conselho consultivo

1 — O CC é o órgão de consulta do inspector regional das Pescas, que a ele preside, sendo ainda composto por um representante de cada uma das seguintes entidades:

- a) Departamento Marítimo dos Açores;
- b) Comando da Zona Marítima dos Açores;
- c) Comando da Polícia Marítima dos Açores;
- d) Comando da Zona Aérea dos Açores;
- e) Guarda Nacional Republicana;
- f) Inspecção Regional do Ambiente;
- g) Inspecção Regional das Actividades Económicas;
- h) LOTAÇOR — Serviço Açoriano de Lotas, E. P.;
- i) Direcção Regional do Desenvolvimento Agrário;
- j) Direcção Regional das Pescas.

2 — Incumbe ao CC:

a) Apreciar e propor as medidas adequadas à efectiva coordenação e articulação das acções de fiscalização e controlo da pesca desenvolvidas pelas diferentes entidades competentes;

b) Proceder à análise periódica dos resultados obtidos no controlo da pesca;

c) Analisar e propor projectos de instrumentos normativos que visem, no âmbito regional e nacional, o aperfeiçoamento da regulação da pesca;

d) Apreciar e dar parecer sobre o plano anual de actividades da IRP;

e) Emitir parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelo seu presidente.

3 — O CC reúne ordinariamente no último trimestre de cada ano civil e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por iniciativa deste ou a pedido expresso de qualquer dos seus membros.

4 — O funcionamento do CC rege-se por regulamento interno, por si elaborado e aprovado.

5 — O regulamento interno do CC está sujeito a homologação do membro do Governo Regional responsável pelo sector das pescas.

Artigo 19.º

**Gabinete de Fiscalização da Pesca e Controlo dos Produtos**

1 — Ao GFPCP, no âmbito das acções de fiscalização e controlo da pesca, 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 actividade da pesca, promovendo o tratamento e cruzamento de informação, em ordem a possibilitar o planeamento das missões inspectivas adequadas à eficaz conservação e gestão dos recursos haliéuticos;
- d) Proceder à fiscalização do cumprimento das normas regionais, nacionais, comunitárias e internacionais reguladoras do exercício da pesca, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços;
- e) Exercer a fiscalização do cumprimento das normas regulamentadoras das características das artes, apetrechos e instrumentos de pesca;
- f) Fiscalizar, na área da competência da IRP, o preenchimento dos diários de bordo, a veracidade do seu conteúdo e a obrigatoriedade de apresentação, bem como as declarações de desembarque e quaisquer outros documentos de registo da actividade da pesca de apresentação obrigatória;
- g) Levantar autos de notícia pelas infracções verificadas no exercício da sua actividade de fiscalização e instruir processos de contra-ordenações;
- h) Assegurar a gestão dos sistemas informáticos afectos ao controlo das actividades da pesca, nomeadamente ao nível do MONICAP e SIFICAP;
- i) Exercer outras funções de natureza técnica que sejam superiormente determinadas.

2 — Ao GFPCP, no âmbito das acções de fiscalização e controlo das normas relativas à produção e colocação no mercado dos produtos da pesca, incumbe:

- a) Proceder à fiscalização do cumprimento das normas e regulamentos regionais, nacionais, comunitários e internacionais aplicáveis à produção e colocação no mercado dos produtos da pesca, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços;
- b) Proceder ao controlo dos agentes e da qualidade dos produtos da pesca, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços;
- c) Levantar autos de notícia pelas infracções verificadas no exercício da sua actividade de fiscalização e instruir processos de contra-ordenações.

3 — Ao GFPCP compete ainda disponibilizar a informação estatística relativa ao controlo da pesca, da qualidade dos produtos e das normas de colocação no mercado dos produtos da pesca, assegurando os adequados sistemas de segurança e confidencialidade dos dados.

Artigo 20.º

**Gabinete Jurídico e Administrativo**

1 — O GJA é o serviço ao qual compete:

- a) Elaborar estudos, pareceres e informações jurídicas, no âmbito das competências da IRP;

- b) Elaborar e participar na redacção de projectos de diplomas legais e seus regulamentos, no âmbito da actividade da IRP, bem como propor a respectiva actualização ou revogação;

- c) Assegurar, através da elaboração de circulares internas e sua divulgação, a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras das matérias da competência da IRP;

- d) Organizar e manter actualizadas compilações de legislação, jurisprudência e doutrina, regional, nacional e comunitária, de interesse para a actividade da IRP;

- e) Preparar e instruir os processos de contra-ordenação da competência da IRP, bem como assegurar a organização e actualização permanente do cadastro de infracções;

- f) Organizar o cadastro dos arguidos dos processos relativamente aos quais tenham sido aplicadas coimas pelo inspector regional, bem como daqueles que constarem das decisões proferidas pelo tribunal e enviadas à IRP;

- g) Preparar a proposta de orçamento da IRP;

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

2 — Ao GJA incumbe também assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais afectos à IRP, compreendendo, para tal fim, a Secção de Apoio Administrativo (SAA) como serviço de apoio naqueles domínios.

3 — A SAA toma a seu cargo a execução dos serviços de carácter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços da IRP, competindo-lhe neste âmbito:

- a) Colaborar na preparação, execução e controlo do orçamento;

- b) Assegurar o serviço de contabilidade;

- c) Assegurar a gestão dos bens patrimoniais, organizando e mantendo actualizado o cadastro do património afecto à IRP;

- d) Assegurar a gestão do pessoal, organizando e mantendo actualizados o cadastro, o registo biográfico e os respectivos processos individuais;

- e) Assegurar o processamento dos vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal da IRP, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhe servem de suporte;

- f) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação da IRP;

- g) Assegurar a conservação, reparação e segurança de viaturas;

- h) Executar trabalhos de dactilografia e reprografia.

SUBSECÇÃO II

Inspeção Regional do Ambiente

DIVISÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 21.º

**Denominação, natureza e âmbito**

A Inspeção Regional do Ambiente (IRA) é um serviço da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, dotado de autonomia administrativa, ao qual incumbe, na Região Autónoma dos Açores, garantir o cumprimento das normas jurídicas com incidência ambiental.

## Artigo 22.º

**Tutela**

A IRA desenvolve a sua actividade sob tutela do Secretário Regional do Ambiente e do Mar.

## DIVISÃO II

**Atribuições e prerrogativas**

## Artigo 23.º

**Atribuições**

1 — São atribuições da IRA:

- a) Fiscalizar o cumprimento de normas legais e regulamentares em matérias de incidência ambiental;
- b) Inspeccionar estabelecimentos, equipamentos e locais ou actividades, bem como projectos e acções sujeitos a normas legais e regulamentares em matérias de incidência ambiental;
- c) Instaurar, instruir e decidir os processos relativos aos ilícitos de mera ordenação social;
- d) Sem prejuízo das competências de outras entidades, exercer funções próprias de órgão de polícia criminal relativamente aos crimes previstos nos artigos 278.º, 279.º e 280.º do Código Penal;
- e) Emitir, no âmbito das acções previstas na alínea a), orientações e recomendações aos responsáveis por tais actividades;
- f) Ordenar o embargo e demolição de obras, bem como fazer cessar outras acções realizadas em violação das normas jurídicas com incidência ambiental;
- g) Inspeccionar a execução de projectos com incidência ambiental financiados ou apoiados pelo Estado, por fundos comunitários ou organizações internacionais.

2 — Compete ainda à IRA, a solicitação do Secretário Regional do Ambiente e do Mar:

- a) Realizar estudos que visem a harmonização de práticas administrativas de serviços dependentes da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar, nomeadamente em matéria de licenciamento;
- b) Elaborar o diagnóstico de situações de vulnerabilidade ambiental e propor medidas de natureza preventiva para fazer face às mesmas;
- c) Emitir parecer sobre os projectos de diplomas com incidência ambiental;
- d) Elaborar estudos de natureza jurídica que visem a coerência e a racionalidade dos vários diplomas com incidência ambiental.

3 — No desempenho das suas atribuições, e sempre que se mostre necessário, a IRA pode solicitar a cooperação de outras entidades ou organismos, incluindo as autoridades policiais.

## Artigo 24.º

**Relatório de actividades**

No 1.º trimestre de cada ano civil a IRA submeterá à tutela um relatório, reportado ao ano civil anterior, que contemple a generalidade da actividade desenvolvida na Região, no âmbito das suas atribuições.

## Artigo 25.º

**Estatuto processual**

1 — No âmbito da competência referida na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, a IRA tem a natureza de órgão

de polícia criminal, actuando no processo sob direcção e na dependência funcional da autoridade judiciária competente.

2 — O inspector regional e o pessoal com funções inspectivas são agentes da autoridade pública para todos os efeitos legais.

3 — Para os efeitos do disposto no Código de Processo Penal e no âmbito da competência referida no n.º 1 deste artigo, o inspector regional é considerado autoridade de polícia criminal.

## Artigo 26.º

**Direito de acesso**

1 — No exercício das suas funções é facultado ao pessoal com funções inspectivas o livre acesso aos estabelecimentos e locais onde se exerçam as actividades referidas no artigo 3.º

2 — Os responsáveis pelos espaços referidos no número anterior são obrigados a facultar a entrada e a permanência ao pessoal referido no número anterior e a apresentar-lhes a documentação, livros, registos e quaisquer outros elementos que lhes forem exigidos, bem como a prestar-lhes as informações que forem solicitadas.

3 — Em caso de recusa de acesso ou de obstrução à acção inspectiva, o pessoal com funções inspectivas pode solicitar a colaboração das forças policiais para remover tal obstrução e garantir a realização e segurança dos actos inspectivos.

4 — O disposto neste artigo é aplicável a outros espaços afectos ao exercício das actividades inspeccionadas, nomeadamente aos veículos automóveis.

## Artigo 27.º

**Medidas**

1 — No âmbito da acção inspectiva, o respectivo pessoal pode recolher informação sobre as actividades inspeccionadas, proceder a exames a quaisquer vestígios de infracções, bem como a colheitas de amostras para exame laboratorial.

2 — Sempre que se justifique, o pessoal de inspecção pode examinar a contabilidade e quaisquer documentos que se encontrem nas instalações das empresas ou serviços inspeccionados, podendo proceder à apreensão dos que tenham interesse para a prova de quaisquer factos ilícitos em investigação, ou efectuar cópias autenticadas dos mesmos.

3 — No exercício das atribuições previstas na alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º, o pessoal com funções inspectivas pode ainda 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 actos inspectivos ou com eles directamente relacionados.

## Artigo 28.º

**Medidas preventivas**

1 — Quando seja detectada uma situação de perigo grave para o ambiente, a saúde e a segurança das pessoas e bens, o inspector-geral poderá determinar as providências que em cada caso se justifiquem para prevenir ou eliminar tal situação.

2 — As medidas previstas no número anterior podem incluir a suspensão da laboração e o encerramento pre-

ventivo da unidade poluidora, no todo ou em parte, ou a apreensão, igualmente no todo ou em parte, do equipamento, mediante selagem.

3 — Quando se verifique obstrução à execução das providências previstas neste artigo, poderá igualmente ser solicitada às entidades competentes a notificação dos distribuidores de energia eléctrica para interromperem o fornecimento desta.

#### Artigo 29.º

##### Recomendações

1 — As recomendações referidas na alínea e) do n.º 1 do artigo 3.º podem ter por objecto a melhoria da adequação das actividades com incidência ambiental aos parâmetros legais.

2 — Nas situações em que sejam constatadas infracções de pequena gravidade, a acção inspectiva pode limitar-se a uma advertência, documentada em auto, que integre as recomendações referidas no número anterior.

#### Artigo 30.º

##### Outros meios

Os serviços dependentes da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar facultarão à IRA o acesso directo aos processos de licenciamento de quaisquer actividades com incidência ambiental que sejam da sua competência.

#### Artigo 31.º

##### Dever de cooperação

1 — A IRA e as demais entidades com funções de natureza inspectiva têm o dever de cooperar entre si, de acordo com as respectivas atribuições e competências legais, utilizando para tal os mecanismos que se mostrem mais adequados.

2 — A IRA poderá solicitar às câmaras municipais e aos serviços dependentes de outros departamentos governamentais informações sobre os processos de licenciamento de actividades com incidência ambiental.

#### Artigo 32.º

##### Comunicações

1 — Os tribunais remeterão à IRA cópia de todas as decisões que ponham termo a processos instaurados com base em autos de notícia por ela lavrados ou proferidas em processos por esta instruídos.

2 — O disposto no número anterior é igualmente aplicável às decisões proferidas pelo Ministério Público nos processos de inquérito instaurados com base em autos de notícia lavrados pela IRA ou por esta instruídos.

#### DIVISÃO III

#### Órgãos, serviços e competências

#### Artigo 33.º

##### Órgãos e serviços

1 — São órgãos da IRA:

- a) O inspector regional do Ambiente;
- b) O conselho administrativo;
- c) O conselho consultivo.

2 — São serviços da IRA:

- a) A Divisão de Inspeção Ambiental;
- b) A Divisão de Apoio Técnico e Administrativo.

#### Artigo 34.º

##### Inspector regional do Ambiente

1 — A IRA é dirigida pelo inspector regional do Ambiente, equipado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral.

2 — Nas suas ausências ou impedimentos, o inspector regional do Ambiente é substituído pelo chefe da Divisão de Inspeção Ambiental ou pelo chefe da Divisão de Apoio Técnico.

3 — Compete ao inspector regional do Ambiente:

- a) Dirigir e coordenar a actividade da IRA;
- b) Representar a IRA;
- c) Presidir ao conselho administrativo da IRA;
- d) Velar para que a acção da IRA se exerça em conformidade com a lei;
- e) Determinar a instauração e a instrução de processos relativos a ilícitos de mera ordenação social;
- f) Decidir os processos relativos a ilícitos de mera ordenação social instruídos pela IRA;
- g) Emitir as ordens de serviço e as instruções necessárias ao normal funcionamento dos serviços;
- h) Submeter à aprovação da tutela o plano anual de actividades;
- i) Elaborar o relatório anual da IGA;
- j) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

#### Artigo 35.º

##### Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O conselho administrativo é constituído pelo inspector regional do Ambiente, que preside, pelo chefe da Divisão de Inspeção Ambiental e pelo chefe da Divisão de Apoio Técnico.

3 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Superintender na gestão financeira e patrimonial da IGA;
- b) Promover a elaboração do orçamento da IGA e propor as alterações consideradas necessárias;
- c) Assegurar a cobrança de receitas e a sua entrega aos cofres da Região;
- d) Verificar a legalidade das despesas e autorizar a sua realização e pagamento;
- e) Submeter anualmente a conta de gerência à apreciação da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas;
- f) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que, no âmbito das suas competências, lhe seja submetido pelo inspector-geral.

4 — O conselho administrativo pode delegar em qualquer dos seus membros as suas competências em matéria de realização de despesas, fixando-lhe os respectivos limites.

5 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, só podendo deliberar



quando se encontre presente a maioria dos seus membros.

6 — O conselho administrativo obriga-se com a assinatura de dois dos seus membros.

### Artigo 36.º

#### Conselho consultivo

1 — O conselho consultivo é o órgão de consulta do inspector regional do Ambiente, relativamente à definição das linhas gerais de intervenção da IRA.

2 — O conselho consultivo é composto pelo inspector regional do Ambiente, que a ele preside, pelo director regional do Ambiente e pelo director regional do Ordenamento do Território e dos Recursos Hídricos.

3 — Compete ao conselho consultivo:

a) Apreciar e propor as medidas adequadas à efectiva coordenação e articulação das acções de fiscalização desenvolvidas pelas entidades competentes;

b) Apreciar e dar parecer sobre o plano anual de actividades da IRA;

c) Emitir parecer sobre todos os assuntos que lhe sejam remetidos pelo seu presidente.

4 — O conselho consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, por iniciativa deste ou a pedido expresso de qualquer dos seus membros.

5 — O conselho consultivo rege-se por regulamento interno, por si elaborado e aprovado, sujeito a homologação do Secretário Regional do Ambiente e do Mar.

### Artigo 37.º

#### Divisão de Inspecção Ambiental

1 — À Divisão de Inspecção Ambiental compete:

a) Inspecionar os estabelecimentos ou locais, públicos ou privados, em que se exerçam actividades com incidência ambiental;

b) Instaurar e instruir os processos relativos aos ilícitos de mera ordenação social;

c) Investigar os crimes previstos nos artigos 278.º, 279.º e 280.º do Código Penal e instruir os respectivos inquéritos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º do presente diploma.

2 — A Divisão de Inspecção Ambiental é dirigida por um chefe de divisão.

### Artigo 38.º

#### Divisão de Apoio Técnico e Administrativo

1 — À Divisão de Apoio Técnico e Administrativo compete:

a) Prestar assessoria técnica, nomeadamente nas áreas ambiental e jurídica;

b) Elaborar estudos, pareceres e informações jurídicas, no âmbito das atribuições da IRA;

c) Elaborar e participar na redacção de projectos de diplomas legais e seus regulamentos, no âmbito da actividade da IRA, bem como propor a respectiva actualização ou revogação;

d) Assegurar, através da elaboração de circulares internas e sua divulgação, a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras das matérias da competência da IRA;

e) Organizar e manter actualizadas compilações de legislação, jurisprudência e doutrina, nacional e estrangeira, de interesse para a actividade da IRA;

f) Preparar e instruir os processos de contra-ordenação da competência da IRA, bem como assegurar a organização e actualização permanente do cadastro de infracções;

g) Organizar o cadastro dos arguidos dos processos relativamente aos quais tenham sido aplicadas coimas pelo inspector regional, bem como daqueles que constarem das decisões proferidas pelo tribunal e enviadas à IRA;

h) Preparar a proposta de orçamento da IRA;

i) Exercer outras funções de natureza técnico-jurídica que lhe sejam superiormente determinadas, designadamente o acompanhamento dos recursos nas instâncias judiciais relativos aos processos de contra-ordenação sancionados pela IRA.

2 — A Divisão de Apoio Técnico e Administrativo é dirigida por um chefe de divisão.

3 — A Divisão de Apoio Técnico e Administrativo incumbem também assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais afectos à IRA, compreendendo, para tal fim, a Secção de Apoio Administrativo (SAA) como serviço de apoio naqueles domínios.

4 — A SAA toma a seu cargo a execução dos serviços de carácter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços da IRA, competindo-lhe neste âmbito:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais afectos à IRA;

b) Execução dos serviços de carácter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços da IRA;

c) Colaborar na preparação, execução e controlo do orçamento;

d) Assegurar o serviço de contabilidade;

e) Assegurar a gestão dos bens patrimoniais, organizando e mantendo actualizado o cadastro do património afecto à IRA;

f) Assegurar a gestão do pessoal, organizando e mantendo actualizado o cadastro, o registo biográfico e os respectivos processos individuais;

g) Assegurar o processamento dos vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal da IRP, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhe servem de suporte;

h) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação da IRA;

i) Assegurar a conservação, reparação e segurança de viaturas.

5 — A SAA funciona na directa dependência do chefe da Divisão de Apoio Técnico e Administrativo.

## SECÇÃO III

### Serviços executivos

#### SUBSECÇÃO I

Gabinete de Estudos e Planeamento

### Artigo 39.º

Gabinete de Estudos e Planeamento

1 — Ao Gabinete de Estudos e Planeamento 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 actividades da SRAM;

b) Preparar, em estreita colaboração com os restantes órgãos e serviços da SRAM, os planos anuais de investimento e as orientações de médio prazo;

c) Controlar a execução do plano de investimentos da SRAM;

d) Promover, em estreita colaboração com os demais órgãos e serviços, as acções necessárias à preparação e elaboração do orçamento de funcionamento;

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

f) Acompanhar a execução material e financeira dos programas, projectos e restantes medidas políticas;

g) Proceder à análise e avaliação técnico-económica dos projectos de investimento e outras medidas políticas que sejam da responsabilidade da SRAM;

h) Estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística, por sectores, que sejam de interesse para a análise e avaliação referidas na alínea precedente;

i) Coordenar as acções relacionadas com a União Europeia, nomeadamente assegurando uma correcta orientação dos serviços da SRAM nas acções internas decorrentes da aplicação dos normativos comunitários;

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

l) Assegurar a prestação de consultadoria jurídica e apoio legislativo e contencioso ao Secretário Regional;

m) Elaborar pareceres sobre projectos e propostas de diplomas legais referentes a áreas de actividade ou matérias de competência da SRAM;

n) Promover a criação e coordenar o Sistema de Informação Geográfica da SRAM;

o) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — O Gabinete de Estudos e Planeamento é dirigido por um director de serviços.

3 — O Gabinete de Estudos e Planeamento compreende o Centro de Informática e a Divisão de Infra-Estruturas.

#### Artigo 40.º

##### Centro de Informática

1 — O Centro de Informática é um serviço de apoio a toda a SRAM no âmbito da informatização dos serviços e do fornecimento da informação necessária à execução da política e objectivos globais da mesma, competindo-lhe, designadamente:

a) Elaborar e propor um plano global de informatização da SRAM, de acordo com as estratégias definidas;

b) Estudar o desenvolvimento dos meios informáticos da SRAM, propondo e mantendo actualizado o plano de informatização;

c) Assegurar o correcto funcionamento de todo o sistema informático;

d) Estudar sistemas, realizar projectos de informática e garantir a manutenção das aplicações em exploração;

e) Propor a aquisição de equipamentos e zelar pelo material existente;

f) Colaborar com os órgãos e serviços da SRAM nas tarefas de processamento de dados;

g) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — O Centro de Informática funciona na directa dependência do director do Gabinete de Estudos e Planeamento.

#### Artigo 41.º

##### Divisão de Infra-Estruturas (DIE)

1 — À Divisão de Infra-Estruturas compete, designadamente:

a) Apoiar o planeamento e a execução dos projectos de infra-estruturas físicas da SRAM;

b) Conduzir todo o procedimento conducente à celebração dos contratos de empreitadas de obras públicas da SRAM;

c) Acompanhar e controlar financeiramente as empreitadas de obras públicas da SRAM;

d) Conduzir todo o procedimento conducente à celebração de contratos de aquisição de bens e serviços, bem como de locação e aquisição de bens móveis e serviços pela SRAM;

e) Acompanhar e controlar financeiramente a execução dos contratos de aquisição de bens e serviços da SRAM;

f) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Infra-Estruturas é dirigida por um chefe de divisão.

#### SUBSECÇÃO II

##### Gabinete de Promoção Ambiental

#### Artigo 42.º

##### Gabinete de Promoção Ambiental

1 — O Gabinete de Promoção Ambiental assegura a promoção de acções de participação, informação, divulgação, sensibilização, educação e formação dos cidadãos, no domínio do ambiente, e ainda no âmbito da defesa do consumidor em matéria de ambiente, competindo-lhe, designadamente:

a) Desenvolver formas de informação e educação ambientais, em articulação com os demais órgãos e serviços com competência na matéria, bem como conceber e utilizar os meios auxiliares adequados a uma progressiva sensibilização individual e colectiva para os problemas do ambiente em geral;

b) Desenvolver e apoiar acções de formação a diferentes níveis, nomeadamente cursos, conferências, seminários, colóquios e outras acções de extensão no domínio do ambiente, em articulação com os demais órgãos e serviços com competência na matéria, assegurando igualmente uma adequada articulação com instituições nacionais e internacionais;

c) Exercer na Região as competências cometidas ao Instituto do Ambiente, na sua área de actuação;

d) Manter e ampliar, por si ou em colaboração com outras entidades, bem como gerir técnica e pedagogicamente a rede regional de ecotecas;

e) Divulgar projectos e programas nacionais e internacionais de sensibilização ambiental e incentivar e apoiar a sua implementação;

f) Proceder à divulgação dos documentos da responsabilidade da autoridade de avaliação de impacte ambiental, nos termos legais;

g) Desenvolver acções de divulgação da legislação, estudos e demais informações, designadamente, para apoio às organizações não governamentais de ambiente e dos cidadãos e às escolas;

h) Proporcionar apoio às organizações não governamentais de ambiente e a projectos de educação ambiental de outras entidades;

i) Emitir parecer sobre os pedidos de apoio a acções de informação, sensibilização, educação e formação ambientais;

j) Assegurar a articulação com os serviços de informação e apoio ao consumidor, nomeadamente com o Instituto do Consumidor;

l) Promover e apoiar a publicação de dados técnicos, documentos e textos de divulgação, em articulação com os demais órgãos e serviços com competência na matéria;

m) Organizar, manter e gerir um serviço de atendimento do público, destinado a prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelos cidadãos, nas áreas da competência da SRAM;

n) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — O Gabinete de Promoção Ambiental é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.

3 — O Gabinete de Promoção Ambiental compreende o Centro de Recursos em Informação.

#### Artigo 43.º

##### Centro de Recursos em Informação

1 — Ao Centro de Recursos em Informação compete, designadamente:

a) Organizar, promover e apoiar a publicação e divulgação de dados técnicos, documentos e textos científicos, assim como de bibliografia, no âmbito das competências da SRAM;

b) Providenciar a organização, actualização e conservação de um centro de recursos temático sobre todas as matérias com interesse para a actividade da SRAM;

c) Assegurar a catalogação e divulgação do material de interesse técnico e científico existente na SRAM;

d) Recolher, manter actualizada e assegurar a divulgação da documentação e trabalhos produzidos pelos diversos serviços da SRAM;

e) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — O Centro de Recursos em Informação é dirigido por um chefe de divisão.

#### SUBSECÇÃO III

Centro de Informação (Biblioteca, Arquivo e Documentação)

#### Artigo 44.º

Centro de Informação (Biblioteca, Arquivo e Documentação)

1 — O Centro de Informação (Biblioteca, Arquivo e Documentação) depende directamente do Secretário Regional.

2 — O Centro de Informação (Biblioteca, Arquivo e Documentação) é o órgão de apoio informativo e docu-

mental da SRAM ao qual, sem prejuízo das competências atribuídas aos restantes serviços, compete:

a) Recolher, analisar, tratar e difundir a documentação, informação e informação técnica necessária à actividade da secretaria;

b) Organizar e manter actualizados a informação e documentação existentes necessários ao bom funcionamento do serviço;

c) Analisar, propor e providenciar a aquisição de fontes de informação relevantes para apoiar as tomadas de decisão dos serviços;

d) Organizar e assegurar o funcionamento da biblioteca especializada, utilizando tecnologias informáticas;

e) Elaborar e manter actualizado o inventário e cadastro documental e bibliográfico existente na secretaria;

f) Estudar e propor normas tendentes à uniformização da classificação da informação, dos documentos e respectivos prazos de conservação;

g) Elaborar o regulamento de arquivo dos serviços e submetê-lo à aprovação superior;

h) Organizar o sistema de arquivo da secretaria e apoiar tecnicamente os restantes serviços nessa área;

i) Promover a organização do arquivo histórico da secretaria e propor normas para a regulamentação da sua consulta;

j) Elaborar e actualizar as tabelas de selecção e avaliação de documentos, informação, em vigor;

l) Promover a constituição e a actualização da informação, com a utilização de suporte tecnológico que permita a disponibilização da informação relevante na página do Governo Regional na Internet;

m) Autorizar a microfilmagem, digitalização e eliminação da informação de acordo com a lei e as normas arquivísticas;

n) Promover a uniformização de critérios de organização, classificação e indexação de informação dos diversos serviços da SRAM;

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

p) Prestar apoio a todos os serviços da SRAM no âmbito das suas competências;

q) Cooperar com os serviços idênticos de outras entidades;

r) Exercer as demais funções que lhe vierem a ser atribuídas por lei ou por determinação superior.

3 — O Centro de Informação é dirigido por um chefe de divisão.

#### SUBSECÇÃO IV

Divisão Administrativa e Financeira

#### Artigo 45.º

##### Definição e competência

1 — Cabe à Divisão Administrativa e Financeira (DAF) apoiar o Gabinete do Secretário Regional nos domínios dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais e ainda assegurar a execução dos serviços de carácter administrativo comuns aos diversos órgãos e serviços da SRAM, para o que lhe compete, designadamente:

a) Colaborar na preparação, execução e controlo do orçamento de funcionamento da SRAM;

b) Assegurar o serviço de contabilidade;

- c) Assegurar a aquisição e gestão dos bens patrimoniais;
- d) Assegurar a gestão do pessoal;
- e) Assegurar o expediente, arquivo e documentação gerais da SRAM;
- f) Executar serviços de carácter administrativo;
- g) Coordenar a actividade do pessoal auxiliar;
- h) Desempenhar outras tarefas de natureza técnico-administrativa superiormente determinadas.

2 — A DAF é dirigida por um chefe de divisão.  
3 — A DAF compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património;
- b) Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo.

4 — A DAF compreenderá, ainda, serviços de apoio administrativo a funcionar junto dos diversos serviços da SRAM, nos termos definidos na presente orgânica, aos quais competem todos os trabalhos de carácter administrativo delegados pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira, bem como outras tarefas de natureza administrativa superiormente determinadas.

#### Artigo 46.º

##### Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património

1 — À Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património compete, designadamente:

- a) Colaborar com os demais órgãos e serviços, nomeadamente o Gabinete de Estudos e Planeamento, nas acções necessárias à elaboração do orçamento da SRAM;
- b) Propor e controlar a execução do orçamento de funcionamento da SRAM;
- c) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da SRAM;
- d) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respectivo controlo orçamental;
- e) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
- f) Organizar e manter actualizado o cadastro do património afecto à SRAM;
- g) Organizar os processos referentes à aquisição, compra ou arrendamento de instalações e os referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas;
- h) Assegurar o apetrechamento dos órgãos e serviços, organizando os processos para a aquisição de equipamentos, nos termos da lei;
- i) Desempenhar outras tarefas de natureza administrativa superiormente determinadas.

2 — A Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património é chefiada por um chefe de secção.

#### Artigo 47.º

##### Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo

1 — À Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo compete, designadamente:

- a) Acompanhar as operações de recrutamento e selecção de pessoal;

- b) Organizar e manter actualizado o cadastro e o registo biográfico do pessoal, bem como instruir os processos referentes aos diferentes aspectos da vida profissional do pessoal;

- c) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efectividade, segurança e benefícios sociais do pessoal;

- d) Aplicar o sistema de avaliação de desempenho aos funcionários;

- e) Assegurar os procedimentos inerentes à progressão e promoção na categoria e na carreira;

- f) Proceder ao processamento dos vencimentos e demais remunerações;

- g) Organizar e instruir os processos relativos às prestações sociais;

- h) Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade do pessoal e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de férias, faltas e horário de trabalho;

- i) Emitir certidões e outros documentos;

- j) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo de toda a documentação do Gabinete do Secretário Regional e dos órgãos de apoio técnico e instrumental;

- l) Apoiar administrativamente o Gabinete do Secretário Regional e os órgãos e serviços dele dependentes;

- m) Desempenhar outras tarefas de natureza administrativa superiormente determinadas.

2 — A Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo é chefiada por um chefe de secção.

#### SUBSECÇÃO V

##### Direcção Regional do Ambiente (DRA)

#### Artigo 48.º

##### Competência e estrutura

1 — À DRA compete apoiar o Secretário Regional na definição da política ambiental, coordenar e controlar a sua execução nos domínios da qualidade do ambiente e da conservação da natureza e diversidade biológica e exercer na Região as competências transferidas e legalmente cometidas ao Instituto do Ambiente.

2 — A DRA dispõe dos seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Conservação da Natureza (DSCN);

- b) Direcção de Serviços de Resíduos (DSR);

- c) Direcção de Serviços de Monitorização, Avaliação Ambiental e Licenciamento (DSMAAL);

- d) Gabinete Técnico da Paisagem Protegida de Interesse Regional da Vinha da Ilha do Pico (GTPPIRVIP).

3 — No âmbito das suas competências, a DRA será apoiada pelos serviços de ambiente de ilha.

#### Artigo 49.º

##### Direcção de Serviços da Conservação da Natureza (DSCN)

1 — A DSCN assegura o desenvolvimento da estratégia, planos e programas no âmbito da conservação da natureza e diversidade biológica, competindo-lhe, designadamente:

- a) Coordenar, programar e executar, na Região, as competências cometidas ao Instituto da Conservação da

Natureza, sem prejuízo da sua coordenação com este organismo, enquanto entidade nacional;

b) Promover a classificação de áreas protegidas e assegurar a sua implementação e gestão através da rede regional de áreas protegidas;

c) Elaborar os planos de ordenamento das áreas referidas na alínea antecedente e definir os princípios e normas ecológicas com vista à sua salvaguarda e gestão racional;

d) Coordenar a rede de vigilância das áreas protegidas;

e) Fiscalizar o cumprimento das normas legais referentes à protecção de *habitats* e de espécies da fauna e flora;

f) Recolher informação referente à fauna e flora, por forma a identificar as espécies raras e ameaçadas de extinção, e propor medidas para a sua gestão, conservação e protecção, e registo nos Livros Vermelhos;

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

h) Gerir a base de dados relativa a espécies e *habitats* e coordenar a gestão da Rede Natura 2000 na Região, bem como desenvolver estudos dos sistemas ecológicos com vista à sua manutenção, protecção e reconstituição;

i) Promover medidas para a conservação *ex situ* das componentes da diversidade biológica, nomeadamente através da rede regional de jardins botânicos;

j) Promover medidas para a recuperação e reabilitação de espécies ameaçadas e reintrodução destas nos seus *habitats* naturais em condições apropriadas;

l) Coordenar as acções de fiscalização do comércio, detenção e circulação de espécies ameaçadas;

m) Avaliar o cumprimento das convenções internacionais e disposições comunitárias referentes à protecção de *habitats* e de espécies de fauna e flora;

n) Participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio da sua competência;

o) Apoiar o planeamento e a execução dos projectos de infra-estruturas físicas da SRAM;

p) Contribuir para a criação e garantir a permanente actualização do Sistema de Informação Geográfica da SRAM em matéria de conservação da natureza;

q) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — A DSCN é dirigida por um director de serviços.

3 — Para a prossecução das suas competências a DSCN compreende a Divisão das Áreas Protegidas (DAP).

#### Artigo 50.º

##### Divisão de Áreas Protegidas (DAP)

1 — À DAP compete:

a) Realizar e promover estudos de base e propor a classificação de áreas na Rede Regional de Áreas Protegidas e na Rede Natura 2000, na Região;

b) Acompanhar a elaboração dos planos de ordenamento e ou regulamentação das áreas referidas na alínea antecedente e definir os princípios e normas ecológicas com vista à sua salvaguarda e gestão racional;

c) Coordenar a vigilância da Rede Regional de Áreas Protegidas e da Rede Natura 2000, na Região;

d) Coordenar a gestão da Rede Regional de Áreas Protegidas e da Rede Natura 2000 na Região, bem como

apoiar tecnicamente com estudos e pareceres a gestão de espécies e *habitats*;

e) Participar nas actividades de investigação científica e técnica relacionadas com matérias no domínio da sua competência;

f) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — A DAP é dirigida por um chefe de divisão.

#### Artigo 51.º

##### Direcção de Serviços de Resíduos (DSR)

1 — A DSR assegura a coordenação da execução das políticas existentes em matéria de resíduos, competindo-lhe, designadamente:

a) Promover a elaboração de objectivos e estratégias para uma adequada gestão de resíduos, tendo em vista a preservação dos recursos naturais e a minimização dos impactes negativos sobre a saúde pública e o ambiente;

b) Elaborar, acompanhar e avaliar o Sistema Integrado de Gestão de Resíduos na Região Autónoma dos Açores e os planos regionais e especiais de gestão de resíduos;

c) Incentivar a redução da produção dos resíduos e a sua reutilização e reciclagem;

d) Promover a concepção e utilização de produtos e tecnologias mais limpas e de materiais recicláveis;

e) Licenciar os sistemas de resíduos sólidos urbanos, compreendendo as componentes de triagem, recolha, valorização, tratamento e destino final, bem como aprovar e licenciar os sistemas e equipamentos de resíduos perigosos e as operações de gestão de resíduos;

f) Monitorizar, na sua área de intervenção, o cumprimento das metas e objectivos de gestão de resíduos;

g) Promover uma estratégia e apoiar medidas tendo em vista a prevenção e o controlo da poluição do solo e da água, bem como a identificação e recuperação de locais contaminados;

h) Assegurar e manter actualizada uma base de dados regional em matéria de resíduos, que contenha dados sobre as características dos resíduos produzidos, o funcionamento dos sistemas e respectivos equipamentos e o resultado da exploração no que se refere a redução, reutilização, valorização e confinamento dos resíduos, e contribuir para a base de dados existente a nível nacional;

i) Colaborar com o Gabinete de Promoção Ambiental na promoção de acções de sensibilização e divulgação em matéria de resíduos, destinadas a entidades públicas e privadas;

j) Assegurar, em cooperação com as entidades competentes, o cumprimento dos acordos em matéria de resíduos aos níveis nacional, comunitário e internacional;

l) Exercer na Região as competências transferidas e legalmente cometidas ao Instituto dos Resíduos, bem como as funções de fiscalização no âmbito da legislação em vigor sobre resíduos;

m) Propor a elaboração ou alteração de normas e ou regulamentos técnicos relativos a resíduos sólidos urbanos ou similares;

n) Proceder à identificação e ao controlo de locais contaminados em consequência de deficiente eliminação de resíduos urbanos e similares e apreciar projectos que

tenham em vista a prevenção e o controlo da poluição do solo e da água;

o) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — A DSR é dirigida por um director de serviços.

3 — Para a prossecução das suas competências a DSR compreende a Divisão de Resíduos Especiais (DRE).

#### Artigo 52.º

##### Divisão de Resíduos Especiais (DRE)

1 — À DRE compete, designadamente:

a) Propor objectivos e estratégias para uma adequada gestão de resíduos, tendo em vista a preservação dos recursos naturais e a minimização dos impactes negativos sobre a saúde pública e o ambiente;

b) Acompanhar e avaliar os planos regionais e sectoriais de gestão de resíduos;

c) Propor a elaboração ou alteração de normas e ou regulamentos técnicos relativos a resíduos industriais e hospitalares;

d) Recolher e sistematizar informação sobre técnicas e procedimentos de redução de produção de resíduos industriais e hospitalares;

e) Incentivar a redução da produção dos resíduos e a sua reutilização e reciclagem;

f) Promover a concepção e utilização de produtos e tecnologias mais limpas e de materiais recicláveis;

g) Monitorizar, na sua área de intervenção, o cumprimento das metas e objectivos de gestão de resíduos;

h) Proceder à identificação e ao controlo de locais contaminados em consequência de deficiente eliminação de resíduos especiais e apreciar projectos que tenham em vista a prevenção e o controlo da poluição do solo e da água;

i) Assegurar e manter actualizada uma base de dados regional em matéria de resíduos industriais, hospitalares e outros resíduos especiais, que contenha dados sobre as características dos resíduos produzidos, o funcionamento dos sistemas e respectivos equipamentos e o resultado da exploração no que se refere a redução, reutilização, valorização e confinamento dos resíduos, e contribuir para a base de dados existente a nível nacional;

j) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — A DRE é dirigida por um chefe de divisão.

#### Artigo 53.º

##### Direcção de Serviços de Monitorização, Avaliação Ambiental e Licenciamento (DSMAAL)

1 — À DSMAAL compete, designadamente:

a) Instruir, coordenar e gerir administrativamente os processos de avaliação de impacte ambiental, de acordo com a legislação aplicável;

b) Integrar as comissões de avaliação de impacte ambiental e coordenar a consulta pública no âmbito dos processos de avaliação de impacte ambiental, bem como elaborar o respectivo relatório, nos termos legais;

c) Fornecer ao Gabinete de Promoção Ambiental os documentos da responsabilidade da autoridade de avaliação de impacte ambiental, para efeitos de divulgação, nos termos legais;

d) Emitir parecer sobre Estudos de Incidências Ambientais;

e) Instruir o procedimento de licença ambiental que visa garantir a prevenção e o controlo integrados da poluição provocada por certas actividades e emitir as respectivas licenças;

f) Promover a execução de medidas com vista à utilização de tecnologias menos poluentes;

g) Assegurar a recolha de dados no âmbito das redes de medida da qualidade do ar, bem como controlar e validar os dados recolhidos;

h) Proceder à elaboração dos inventários regionais de produção e emissão de poluentes para a atmosfera e contribuir para a elaboração dos inventários nacionais;

i) Aplicar o regime de prevenção e controlo em matéria de ruído ambiente;

j) Promover e coordenar os processos de avaliação ambiental estratégica;

l) Intervir no processo de licenciamento e fiscalização das actividades industriais e de outras com repercussões ambientais;

m) Realizar vistorias a instalações industriais e a instalações com repercussões ambientais, de forma a averiguar do cumprimento das disposições legais em vigor na área da qualidade do ambiente;

n) Analisar e emitir pareceres sobre o auto controlo de instalações industriais abrangidas pelo regime de prevenção e controlo integrado de poluição;

o) Analisar e emitir pareceres sobre a emissão de poluentes atmosféricos provenientes das actividades industriais;

p) Assegurar o inventário e cadastro permanente das actividades industriais;

q) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — A DSMAAL é dirigida por um director de serviços.

#### Artigo 54.º

##### Gabinete Técnico da Paisagem Protegida de Interesse Regional da Cultura da Vinha da Ilha do Pico (GTPPIRCVIP)

1 — Ao GTPPIRCVIP compete, nos termos dos artigos 9.º e 10.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2004/A, de 21 de Janeiro, designadamente:

a) Assessorar tecnicamente a Comissão directiva na concretização das respectivas competências e atribuições;

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 objectivos 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 todos os projectos na área;

g) Emitir parecer sobre todos os instrumentos de planeamento que directa ou indirectamente afectem a área;

h) Acompanhar e fiscalizar a execução de todas as obras dentro da 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 actuação integrada das diferentes entidades com responsabilidade específica de gestão e transformação da área;
- l) Propor e executar acções de divulgação e promoção da Paisagem Protegida;
- m) Estudar e propor formas de financiamento conducente à execução dos objectivos;
- n) Propor e executar o Plano e orçamento anual;
- o) Constituir-se como elemento técnico de relacionamento com as estruturas do Comité do Património Mundial ou outros organismos e instituições internacionais;
- p) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — O GTPPIRCVIP é dirigido por um director, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de divisão.

3 — Compete ao director do GTPPIRCVIP:

- a) Representar o Gabinete;
- b) Coordenar o funcionamento do corpo técnico e do restante pessoal do Gabinete;
- c) Aprovar as propostas, os estudos e os pareceres da responsabilidade do Gabinete técnico.

#### SUBSECÇÃO VI

Direcção Regional do Ordenamento do Território e Recursos Hídricos (DROTRH)

#### Artigo 55.º

##### Competência e estrutura

1 — À DROTRH compete apoiar o Secretário Regional na definição da política da gestão dos recursos hídricos, dos resíduos e do ordenamento do território e urbanismo e coordenar e controlar a sua execução, promovendo e apoiando todas as medidas necessárias à informação e sensibilização na área das suas respectivas atribuições.

2 — Compete, ainda, à DROTRH a representação da Região no conselho técnico do Centro Nacional de Informação Geográfica.

3 — A DROTRH dispõe dos seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços do Ordenamento do Território (DSOT);
- b) Direcção de Serviços dos Recursos Hídricos (DSRH).

4 — No âmbito das suas competências, a DROTRH será apoiada pelos serviços de ambiente de ilha.

#### Artigo 56.º

##### Direcção de Serviços do Ordenamento do Território (DSOT)

1 — À DSOT compete a orientação e coordenação das actividades nas áreas do ordenamento do território e urbanismo, designadamente:

- a) Coordenar e propor a elaboração de estudos e recolha de dados necessários à prossecução das bases gerais da política de ordenamento do território e de urbanismo da Região;
- b) Cooperar com outras instituições e entidades com vista à plena prossecução do disposto na alínea anterior;

c) Promover estudos específicos para as várias componentes do ordenamento do território, na perspectiva da optimização e racionalização da ocupação do território e propor medidas legislativas necessárias à racionalização da ocupação dos solos da Região;

d) Participar na definição da política de utilização dos solos em íntima colaboração com os departamentos governamentais competentes na matéria e autarquias locais;

e) Zelar pela harmonização das políticas sectoriais com incidência territorial e pela sua articulação com os instrumentos de gestão territorial e avaliar o seu impacto no ordenamento do território;

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

g) Elaborar, avaliar e fiscalizar a aplicação do Plano Regional de Ordenamento do Território dos Açores (PROTA), em articulação com as entidades e serviços que com ele se relacionam;

h) Acompanhar os processos de elaboração, alteração e revisão dos demais instrumentos de gestão territorial, bem como de outros instrumentos de planeamento com incidência territorial;

i) Promover a execução e assegurar a compatibilização dos planos especiais de ordenamento do território;

j) Promover e apoiar projectos de investigação no domínio do ordenamento do território;

l) Proceder à avaliação periódica do estado do ordenamento do território na Região;

m) Contribuir para a criação e garantir a permanente actualização do Sistema de Informação Geográfica da SRAM em matéria de ordenamento do território;

n) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — A DSOT é dirigida por um director de serviços.

3 — Para a prossecução das suas competências a DSOT compreende a Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Urbanístico (DPDU).

#### Artigo 57.º

##### Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Urbanístico (DPDU)

1 — À Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Urbanístico compete, designadamente:

a) Promover a elaboração de estudos sobre ordenamento do território na perspectiva da optimização e racionalização da ocupação do espaço e de estudos relativos ao sistema urbano regional;

b) Promover e colaborar na elaboração de regulamentos e de normas técnicas no domínio do ordenamento do território;

c) Promover e colaborar na definição de normas de localização, dimensionamento e funcionamento de infra-estruturas e equipamentos urbanos de utilização colectiva;

d) Acompanhar a elaboração e aprovação de planos de ordenamento do território, normas provisórias e medidas preventivas e propor a ratificação dos que dela careçam;

e) Acompanhar a elaboração e execução de planos e projectos sectoriais com incidência no ordenamento do território;

- f) Promover, acompanhar e colaborar na elaboração de planos de renovação e reabilitação urbana;
- g) Emitir pareceres sobre programas e projectos de renovação e reabilitação urbana;
- h) Analisar e emitir parecer aos planos e projectos com implicação na ocupação e uso dos solos, enquanto não existirem os instrumentos de ordenamento respectivos;
- i) Analisar e emitir parecer sobre os planos, projectos e acções sujeitos a apreciação da DSOT;
- j) Promover o registo de planos de ordenamento do território, normas provisórias, medidas preventivas e outros instrumentos previstos na lei e a respectiva publicação;
- l) Assegurar a recolha, sistematização e disponibilização da informação necessária ao acompanhamento e avaliação da política do ordenamento do território;
- m) Elaborar e manter actualizada uma base de dados com os instrumentos de planeamento da iniciativa da administração regional e local;
- n) Promover a participação dos cidadãos e das instituições na definição e execução das políticas do ordenamento do território;
- o) Executar a cartografia temática em articulação com os demais organismos competentes para o ordenamento do território e planeamento urbanístico;
- p) Promover, em articulação com os demais organismos competentes, a elaboração e actualização dos levantamentos topográficos necessários ao ordenamento físico do território e ao planeamento urbanístico;
- q) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — A Divisão de Planeamento e Desenvolvimento Urbanístico é dirigida por um chefe de divisão.

#### Artigo 58.º

##### Direcção de Serviços dos Recursos Hídricos (DSRH)

1 — A DSRH desenvolve a orientação e coordenação das actividades nas áreas da protecção e de gestão dos recursos hídricos, designadamente:

- a) Promover a protecção dos recursos hídricos regionais, elaborando estudos e propondo medidas relativas ao exaurimento, degradação das reservas de água subterrâneas e de superfície;
- b) Promover a aplicação de normas sobre a qualidade da água e gerir o processo de atribuição da bandeira azul;
- c) Colaborar com os serviços competentes na classificação de águas e elaborar relatórios sobre a sua qualidade;
- d) Emitir pareceres nos projectos de saneamento básico;
- e) Desenvolver sistemas de informação sobre os recursos hídricos a nível regional;
- f) Promover o planeamento integrado dos recursos hídricos, em articulação com as entidades competentes;
- g) Estudar e propor as medidas técnicas, legislativas e económicas necessárias à optimização da gestão dos recursos hídricos regionais;
- h) Promover a implementação da Directiva Quadro da Água;
- i) Propor e executar medidas de requalificação de áreas degradadas afectas ao domínio hídrico;

- j) Promover a conservação dos recursos hídricos regionais do ponto de vista da quantidade e da qualidade, na vertente física, química e ecológica;
- l) Emitir, nos termos da legislação em vigor, licenças de utilização do domínio hídrico;
- m) Exercer na Região as competências transferidas e legalmente cometidas ao Instituto da Água e ao Instituto Regulador de Águas e Resíduos;
- n) Exercer na Região as competências transferidas no âmbito do domínio público marítimo;
- o) Propor e acompanhar medidas de requalificação ambiental no âmbito do domínio hídrico;
- p) Emitir parecer sobre obras e empreendimentos hidráulicos e sistemas de saneamento básico;
- q) Estudar e propor medidas de conservação e correcção da rede hidrológica;
- r) Acompanhar e fiscalizar, em articulação com os demais organismos competentes, projectos e obras no domínio hídrico;
- s) Apoiar o planeamento e a execução dos projectos de infra-estruturas físicas da SRAM;
- t) Contribuir para a criação e garantir a permanente actualização do Sistema de Informação Geográfica da SRAM em matéria de recursos hídricos;
- u) Acompanhar e fiscalizar, em articulação com os demais organismos competentes, projectos e obras no domínio hídrico;
- v) Emitir pareceres nos projectos de saneamento básico;
- x) Emitir parecer sobre obras e empreendimentos hidráulicos e sistemas de saneamento básico;
- z) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — A DSRH é dirigida por um director de serviços.

3 — Para a prossecução das suas competências a DSRH compreende a Divisão de Planeamento do Domínio Hídrico (DPDH).

#### Artigo 59.º

##### Divisão de Planeamento do Domínio Hídrico (DPDH)

1 — À DPDH compete, designadamente:

- a) Promover a elaboração e revisão do Plano Regional da Água;
- b) Acompanhar a implementação do Plano Regional da Água;
- c) Promover a monitorização e acompanhamento do Plano Regional da Água;
- d) Promover e acompanhar a implementação da Directiva Quadro da Água;
- e) Caracterizar quantitativamente e qualitativamente os recursos hídricos regionais;
- f) Estudar e propor medidas técnicas, legislativas e económicas visando a protecção e conservação dos recursos hídricos;
- g) Promover e acompanhar o sistema regional de informação de recursos hídricos;
- h) Promover a elaboração, reunião e acompanhamento dos planos de gestão de recursos hídricos de ilha;
- i) Emitir, nos termos da legislação em vigor, parecer sobre a atribuição de licenças de utilização do domínio hídrico;
- j) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — A DPDH é dirigida por um chefe de divisão.



## SUBSECÇÃO VII

Direcção Regional das Pescas (DRP)

## Artigo 60.º

## Competência e estrutura

1 — À Direcção Regional das Pescas (DRP) compete apoiar o membro do governo com competência na área das pescas na definição da política para o sector das pescas e da aquicultura e orientar, coordenar e controlar a sua execução, promovendo e apoiando todas as medidas necessárias ao desenvolvimento do sector.

2 — A DRP exerce as funções de autoridade portuária nas áreas dos portos de pesca e dos núcleos de pesca em portos comerciais da Região Autónoma dos Açores.

3 — A DRP dispõe dos seguintes serviços de apoio técnico e administrativo:

- a) Gabinete de Economia Pesqueira (GEP);
- b) Gabinete de Gestão Marinha (GGM);
- c) Gabinete de Formação e Certificação (GFC);
- d) Gabinete do Centro do Mar (GCM).

4 — A DRP dispõe de serviços nas ilhas de São Miguel e Terceira.

## Artigo 61.º

## Gabinete de Economia Pesqueira (GEP)

1 — Ao GEP compete, designadamente:

a) Assistir tecnicamente o director regional e o membro do governo responsável pelo sector das pescas, fornecendo-lhes análises e informações e habilitando-os com outros instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das actividades da DRP;

b) A elaboração dos planos anuais e de médio prazo, de acordo com os objectivos de desenvolvimento do sector, bem como a proposta de orçamento de funcionamento;

c) Preparar os elementos indispensáveis ao controlo financeiro e acompanhar a execução dos orçamentos;

d) Organizar e manter actualizada a contabilidade, conferir e processar as despesas relativas à execução do orçamento e do plano de investimento;

e) Informar os processos de pessoal e de material no que respeita à legalidade e cabimento de verba;

f) Elaborar e executar os processos de aquisição de bens e serviços autorizados e instruídos nos termos da legislação em vigor;

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

h) Assegurar a coordenação e participação nas diversas intervenções regionais co-financiadas pelos diferentes fundos comunitários;

i) Garantir o processamento das remunerações e demais abonos, bem como dos descontos que sobre eles incidem;

j) Organizar e instruir os processos relativos a deslocamentos dos funcionários da DRP e processar as respectivas ajudas de custo;

l) Registar, analisar e emitir parecer sobre os projectos de apoio às comunidades piscatórias, nomeadamente no âmbito do Fundopesca;

m) Registar, analisar e emitir parecer sobre os processos do âmbito do POSEIMA;

n) 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, acompanhando a evolução dos níveis de abastecimento e do preço dos produtos da pesca e apoiando a acção e funcionamento das organizações de produtores;

o) Acompanhar a evolução do mercado de produtos da pesca no domínio da comercialização e transformação e proceder a análises e propostas de eventuais medidas, designadamente no âmbito da promoção do consumo e comercialização dos produtos;

p) Acompanhar e garantir a boa execução dos mecanismos comunitários de intervenção no mercado;

q) Apoiar as iniciativas das organizações de produtores em matéria da qualidade dos produtos da pesca e da aquicultura, estimulando a concepção e execução de planos que integrem sistemas de melhoramento e controlo da qualidade e identificando os elementos necessários a uma clara rastreabilidade, que propicie uma correcta informação ao consumidor;

r) Incentivar a produção em qualidade da generalidade do pescado e derivados, com o concurso de outros organismos que exerçam competências neste âmbito, proporcionando os apoios disponíveis e providenciando a sua divulgação;

s) Propor o reconhecimento das organizações de produtores e das organizações inter profissionais, proceder ao respectivo registo, acompanhar e controlar a sua acção e, quando caso disso, propor a retirada do reconhecimento;

t) Acompanhar e verificar a aplicação de normas de comercialização dos produtos da pesca, bem como a inutilização e destino dos produtos retirados do mercado;

u) Organizar e manter actualizado o registo das unidades da indústria transformadora da pesca, em terra e no mar;

v) Elaborar as listas dos estabelecimentos, navios-fábrica, lotas e mercados grossistas licenciados e registados, enviando-as, periodicamente, à autoridade sanitária veterinária regional;

x) 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;

z) 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;

aa) Colaborar com outras entidades no sentido do estabelecimento, divulgação e aplicação de normas de comercialização e qualidade;

ab) Analisar, dar parecer e registar os projectos de investimento, garantindo que sejam assegurados os objectivos de desenvolvimento compatíveis com as políticas estabelecidas e proceder ao respectivo acompanhamento;

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

ad) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica que sejam superiormente determinadas.

2 — O GEP é dirigido por um director, equiparado para todos os efeitos legais, a director de serviços.

## Artigo 62.º

## Gabinete de Gestão Marinha (GGM)

1 — Ao GGM compete, designadamente:

- a) Promover a elaboração de propostas dos regulamentos e medidas que assegurem a protecção, conservação e gestão racional dos recursos vivos, bem como colaborar com as entidades competentes na área de fiscalização das pescas;
- b) Contribuir para a definição de medidas que permitam a gestão sustentável dos recursos marinhos;
- c) Estudar e propor medidas que, com base no princípio da precaução, permitam a diversificação da actividade da pesca e contribuam para assegurar práticas de pesca mais selectivas;
- d) Emitir parecer técnico sobre pedidos de autorizações de pesca com fins científicos;
- e) Avaliar o impacte da pesca lúdica sobre os recursos, particularmente em ecossistemas mais sensíveis, propondo as medidas de gestão adequadas;
- f) Coordenar, assegurar a participação ou acompanhar os serviços nas acções que, no domínio das pescas, se desenvolvam nos planos regional, nacional, comunitário e internacional;
- g) Propor as medidas necessárias à aplicação, na Região, do direito nacional, comunitário e internacional;
- h) Coordenar os serviços quanto à cooperação institucional, técnica e científica, e económica 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, por forma a permitir uma correcta gestão dos recursos;
- i) Contribuir para a definição das políticas e dos programas de desenvolvimento das actividades de culturas marinhas e propor as medidas adequadas à sua execução;
- j) Colaborar com o GEP na elaboração dos programas específicos de apoio ao investimento na frota pesqueira;
- l) Colaborar com o GEP no planeamento do desenvolvimento e reestruturação da frota pesqueira e elaborar, analisar e acompanhar a execução de projectos de investimento neste domínio;
- m) Propor critérios de licenciamento da actividade da pesca comercial e aquicultura e desenvolver a actividade administrativa relativa à autorização, licenciamento e abate da frota regional, bem como a relativa ao licenciamento da aquicultura;
- n) Propor critérios de licenciamento da actividade de apanhador e desenvolver a actividade administrativa relativa à autorização e licenciamento dos profissionais;
- o) Organizar, segundo as regras comunitárias, e manter actualizado um ficheiro da frota regional;
- p) Analisar e informar os pedidos de autorização de aquisição, construção ou modificação de embarcações de pesca;
- q) Analisar propostas e desenvolver procedimentos de afretamento de embarcações de pesca nacionais ou estrangeiras;
- r) Proceder à divulgação das normas relativas ao licenciamento da pesca comercial e da pesca lúdica, bem como da aquicultura;
- s) Acompanhar a evolução das capturas e controlar os níveis de esforço de pesca e as taxas de exploração;
- t) Controlar a capacidade da frota de pesca na perspectiva do cumprimento dos níveis de referência fixados no plano comunitário e validar a informação relativa às características técnicas das embarcações;

- u) Criar e manter actualizada a informação relativa à actividade da pesca comercial;
- v) Registrar e controlar a informação relativa à actividade dos apanhadores de animais e de plantas marinhas;
- x) Efectuar o cruzamento da informação relativa à actividade da pesca, tendo em vista a sua coerência;
- z) Proceder ao estudo sistemático dos métodos e artes de pesca utilizados na Região e promover a melhoria da qualidade e da eficácia dos mesmos;
- aa) Gerir o sistema estatístico do sector das pescas e assegurar a disponibilização atempada e adequada da respectiva informação;
- bb) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — O GGM funciona na directa dependência do director regional das Pescas.

## Artigo 63.º

## Gabinete de Formação e Certificação (GFC)

1 — Ao GFC compete, designadamente:

- a) Promover a formação, aperfeiçoamento e reciclagem do pessoal das pescas aos vários níveis, bem como a respectiva certificação;
- b) Propor e coordenar a execução do plano anual de actividades da embarcação afecta à formação profissional;
- c) Promover a instalação e coordenar o funcionamento de centros regionais de interesse formativo para as pescas e assegurar uma adequada articulação destes centros com instituições nacionais e internacionais congéneres;
- d) Promover ou assegurar a realização de programas de formação profissional no sector das pescas;
- e) Organizar e assegurar a recolha, tratamento e análise de elementos estatísticos relativamente à formação profissional na sua área;
- f) Coordenar o processo administrativo de formação dos funcionários da DRP;
- g) Promover a gestão das embarcações da Região afectas à formação profissional e à investigação científica;
- h) Promover a gestão, certificação e análise do estado das embarcações da frota da Região;
- i) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica superiormente determinadas.

2 — O GFC é dirigido por um director, recrutado e provido nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2006/A, de 6 de Janeiro.

## Artigo 64.º

## Gabinete do Centro do Mar (GCM)

1 — Compete ao GCM, designadamente:

- a) Promover a pesquisa, recolha, selecção, tratamento e preservação de material documental no domínio das atribuições da DRP;
- b) Assegurar a ligação com as estruturas de informação científica e técnica de outros organismos nacionais e internacionais, com vista à troca de informações bibliográficas e experiências no campo das atribuições da DRP;

c) Assegurar o funcionamento da biblioteca, videoteca e fototeca, procedendo à difusão de informação seleccionada pelos diferentes utilizadores e responder a pedidos específicos;

d) Assegurar a relação directa com o exterior, organizando e mantendo actualizado o ficheiro de empresas e instituições ligadas à actividade económica da pesca e dando apoio logístico às reuniões, seminários e outras actividades promovidas pela DRP;

e) Assegurar as actividades de esclarecimento, divulgação e publicidade no âmbito das atribuições da DRP;

f) Organizar, gerir e preservar a documentação do arquivo intermédio e histórico da DRP;

g) Desempenhar outras tarefas de natureza técnica que sejam superiormente determinadas.

2 — O GCM funciona na directa dependência do director regional das Pescas.

#### Artigo 65.º

##### Serviços da DRP

1 — Nas ilhas de São Miguel e Terceira existirão serviços da DRP.

2 — Os serviços da DRP de São Miguel e da Terceira serão dirigidos por chefes, designados por despacho do membro do governo responsável pelo sector das pescas, 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, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2006/A, de 6 de Janeiro.

#### SECÇÃO IV

##### Serviços periféricos

#### Artigo 66.º

##### Serviços de ambiente

1 — A SRAM dispõe de serviços de ambiente de ilha em Santa Maria, São Miguel, Terceira, Graciosa, São Jorge, Pico e Faial e de um serviço de ambiente comum para as ilhas das Flores e do Corvo.

2 — Os serviços de ambiente referidos no número anterior exercem funções de carácter operativo, no âmbito das competências das respectivas direcções regionais, podendo apoiar serviços de outras ilhas, nomeadamente em áreas relativamente às quais se verifique carência de meios.

#### Artigo 67.º

##### Competências

Aos serviços de ambiente compete, nas respectivas ilhas, designadamente:

a) Executar todas as funções que lhes forem cometidas no âmbito das competências da SRAM;

b) Prestar todas as informações ao público e zelar pelo cumprimento dos diversos programas e projectos;

c) Receber os documentos e preparar todos os processos que tenham de ser submetidos a despacho superior, fazendo-os acompanhar das necessárias informações;

d) Elaborar o planeamento operacional das acções necessárias à execução dos diversos programas e projectos;

e) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afectos;

f) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua actividade;

g) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRAM em tudo o que se julgue necessário.

#### Artigo 68.º

##### Directores dos serviços de ambiente

1 — Os Serviços de Ambiente de Santa Maria, de São Miguel, da Terceira, da Graciosa, de São Jorge, do Pico, do Faial e das Flores e Corvo serão dirigidos por directores, equiparados, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.

2 — Nos Serviços de Ambiente de Santa Maria, da Graciosa, de São Jorge e das Flores e Corvo, o cargo de director poderá, também, ser exercido nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, por indivíduos de reconhecido mérito e competência na área, detentores das habilitações legais exigidas para o ingresso na carreira técnico-profissional, ou funcionários já inseridos nessa carreira, sendo, neste caso, remunerados pelo índice 560.

#### Artigo 69.º

##### Competências dos directores dos serviços de ambiente de ilha

Compete aos directores dos serviços de ambiente de ilha:

a) Executar as competências de natureza operativa da SRAM nas respectivas áreas e nos domínios de atribuição da própria SRAM, cumprindo as orientações que lhes sejam transmitidas pelo Secretário Regional ou pelas direcções regionais;

b) Zelar pelo cumprimento das medidas emanadas da SRAM, colaborando na execução das políticas governamentais regionais nos domínios de actuação daquele departamento governamental;

c) Receber os documentos e preparar todos os processos que tenham de ser submetidos a despacho superior;

d) Gerir os recursos humanos e os meios materiais do respectivo serviço de ambiente;

e) Propor, organizar e executar medidas tendentes à consecução local das políticas da SRAM, em todos os seus domínios;

f) Representar os respectivos serviços;

g) Estabelecer, em consonância com as orientações superiores, contactos e formas de cooperação com entidades públicas e privadas localizadas na ilha, com vista à prossecução dos objectivos da SRAM;

h) Executar as demais acções que superiormente lhes sejam cometidas e exercer os poderes que lhes forem delegados ou subdelegados.

### CAPÍTULO III

#### Pessoal

#### Artigo 70.º

##### Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da SRAM é o constante do anexo II ao presente diploma, sendo agrupado de acordo com a seguinte classificação:

a) Pessoal dirigente;

b) Pessoal técnico superior;

- c) Pessoal da carreira de inspector superior;
- d) Pessoal da carreira de inspector técnico;
- e) Pessoal da carreira de inspector-adjunto;
- f) Pessoal de informática;
- g) Pessoal técnico;
- h) Pessoal técnico-profissional;
- i) Pessoal administrativo;
- j) Pessoal operário;
- l) Pessoal auxiliar.

#### Artigo 71.º

##### Condições de ingresso e acesso

As condições e regras de ingresso e acesso aos lugares dos quadros de pessoal da SRAM são, para as respectivas carreiras e categorias, as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, bem como as previstas neste diploma e na legislação regional complementar, sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes.

#### Artigo 72.º

##### Pessoal dirigente

O pessoal dirigente é provido de acordo com o disposto no estatuto do pessoal dirigente em vigor, com as adaptações introduzidas pela legislação regional.

#### Artigo 73.º

##### Pessoal das carreiras de inspecção

1 — Integram as carreiras de regime especial de inspecção de pesca:

- a) A carreira de inspector superior;
- b) A carreira de inspector técnico;
- c) A carreira de inspector-adjunto;
- d) Transitória e, enquanto haja funcionários nelas integrados, as carreiras de inspector técnico de pescas e de inspector-adjunto de pescas.

2 — As vagas que forem ocorrendo nas carreiras referidas na alínea d) do número anterior transitam, automaticamente, para a carreira de inspector superior de pescas.

3 — A estrutura das carreiras de inspecção, bem como as respectivas condições de ingresso e acesso 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.

4 — O pessoal das carreiras de inspecção de pescas está investido de poder de autoridade e exerce as suas funções em regime jurídico de emprego público.

#### Artigo 74.º

##### Conteúdos funcionais do pessoal das carreiras de inspecção da IRA

1 — Compete ao pessoal da carreira de inspector superior:

- a) Planear e coordenar a execução de acções inspectivas no âmbito das atribuições da IRA;
- b) Executar inspecções inspectivas no âmbito das atribuições da IRA;
- c) Garantir a legalidade dos actos inspectivos;
- d) Elaborar autos de notícia e de advertência, relatórios, informações, pareceres e recomendações;
- e) Coordenar a actividade dos inspectores-adjuntos que participem na execução de acções inspectivas;

f) Elaborar o diagnóstico de situações de vulnerabilidade ambiental e propor medidas de natureza preventiva para fazer face às mesmas;

g) Propor providências adequadas para prevenir ou eliminar situações de perigo grave para o ambiente, a saúde e a segurança das pessoas e bens;

h) Propor medidas que visem a melhoria do funcionamento e a eficácia dos serviços de inspecção;

i) Solicitar a colaboração das forças policiais, quando necessária, para garantir a realização e segurança dos actos inspectivos;

j) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam superiormente determinadas e que se insiram nas atribuições da IRA.

2 — Compete ao pessoal da carreira de inspector técnico:

a) Realizar inspecções inspectivas no âmbito das atribuições da IRA;

b) Inspeccionar a execução de projectos com incidência ambiental financiados, apoiados ou apoiados pelo Estado, por fundos comunitários ou organizações internacionais;

c) Planear a investigação e praticar actos instrutórios nos processos de contra-ordenação, de averiguação e de inquérito;

d) Elaborar relatórios finais e projectos de decisão nos processos de contra-ordenação;

e) Elaborar outros despachos nos processos de contra-ordenação;

f) Praticar actos instrutórios, elaborar relatórios e projectos de decisão nos processos referidos na alínea f) do n.º 1 do artigo 3.º;

g) 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 actos inspectivos ou com eles directamente relacionados;

h) Elaborar, sempre que solicitado, pareceres sobre projectos de diploma com incidência ambiental;

i) Desempenhar as tarefas enumeradas nas alíneas b) a i) do número anterior;

j) Colaborar com os inspectores superiores na programação e concretização da actividade inspectiva;

l) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam superiormente determinadas e que se insiram nas atribuições da IRA.

3 — Compete ao pessoal da carreira de inspector-adjunto:

a) Executar acções inspectivas no âmbito das atribuições da IRA;

b) Apoiar os inspectores superiores e os inspectores técnicos na prática de actos inspectivos;

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 actividades inspeccionadas;

e) Recolher informação e proceder ao respectivo tratamento;

f) Proceder à apreensão de quaisquer documentos, que se encontrem nas instalações das empresas ou serviços inspeccionados, que tenham interesse para a prova de quaisquer factos ilícitos em investigação ou efectuar cópias autenticadas dos mesmos;

- g) Elaborar autos de notícia e de advertência, relatórios e informações;
- h) Praticar actos processuais nos processos de contra-ordenação e de inquérito;
- i) Solicitar a colaboração das forças policiais quando necessária para garantir a realização e segurança dos actos inspectivos;
- j) Conduzir viaturas em serviço de inspecção;
- l) Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas e que se insiram dentro das atribuições da IGA.

#### Artigo 75.º

##### Conteúdos funcionais do pessoal das carreiras de inspecção da IRP

1 — Incubem ao pessoal da carreira de inspector superior de pesca as seguintes funções:

- a) Superintender na actividade inspectiva, programando, dirigindo ou executando acções de fiscalização e controlo da pesca, no âmbito das atribuições e competências da IRP;
- b) Efectuar 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 actividades conexas directamente 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 actividade comercial e industrial dos produtos da pesca, para a concretização das políticas e orientações adoptadas para o sector;
- e) Levantar autos de notícia por infracções detectadas no exercício de funções inspectivas e instruir processos de contra-ordenação;
- f) Exercer outras funções de natureza técnica que lhe sejam superiormente determinadas.

2 — Incumbem ao pessoal da carreira de inspector técnico de pesca as seguintes funções:

- a) Realizar acções 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 actividade inspectiva;
- c) Realizar as diversas tarefas inerentes à obtenção e tratamento de informação relativa ao controlo da actividade da pesca, nomeadamente no âmbito da monitorização contínua;
- d) Elaborar relatórios e informações e efectuar inquéritos acerca do cumprimento da legislação relativa ao exercício das actividades da pesca marítima, das culturas marinhas e das actividades conexas;
- e) Colaborar com os inspectores superiores na programação e concretização da actividade inspectiva;
- f) Levantar autos de notícia por infracções detectadas nas suas áreas de intervenção e instruir processos de contra-ordenação;
- g) Exercer outras funções que lhe sejam superiormente determinadas.

3 — Incumbem ao pessoal da carreira de inspector-adjunto de pesca as seguintes funções:

- a) Realizar acções de fiscalização no âmbito das atribuições e competências da IRP;

- b) Integrar-se em acções de inspecção e vigilância multidisciplinares no âmbito do exercício da pesca;
- c) Colaborar e elaborar com os inspectores técnicos e com os superiores de pesca relatórios e informações e efectuar inquéritos acerca do cumprimento da legislação relativa ao exercício das actividades da pesca marítima, das culturas marinhas e das actividades conexas;
- d) Colaborar com os inspectores superiores de pesca e com os inspectores técnicos de pesca na programação e concretização da actividade inspectiva;
- e) Levantar autos de notícia por infracções detectadas nas suas áreas de intervenção;
- f) Exercer outras funções que lhe sejam superiormente determinadas.

4 — Ao pessoal referido nos números anteriores é permitida a condução de viaturas ligeiras dos respectivos serviços, quando no exercício de funções inspectivas, nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro.

#### Artigo 76.º

##### Pessoal de informática

1 — As condições de ingresso e acesso do pessoal de informática são as estabelecidas no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, e alterações subsequentes.

2 — Os funcionários das carreiras de informática, que exerçam funções nos serviços da SRAM desconcentrados, articulam-se funcionalmente com o Centro de Informática e hierarquicamente com o Gabinete de Estudos e Planeamento da SRAM.

#### Artigo 77.º

##### Pessoal de biblioteca, arquivo e documentação

Os requisitos para o ingresso e acesso nas carreiras de pessoal específicas das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo são os constantes do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 276/95, de 25 de Outubro.

#### Artigo 78.º

##### Carreiras integradas no grupo de pessoal técnico-profissional

1 — As carreiras de hidrometrista, de fiscal técnico de obras públicas, de topógrafo, de medidor orçamentista e de desenhador de construção civil integram-se no grupo de pessoal técnico-profissional e regem-se pela lei geral.

2 — As condições e regras de ingresso e acesso nas carreiras que integram o grupo de pessoal técnico-profissional são as estabelecidas no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

3 — Nos respectivos avisos de abertura de concurso serão definidos os cursos técnico-profissionais considerados adequados ao provimento das carreiras acima referidas.

#### Artigo 79.º

##### Técnico profissional de ambiente

1 — Ao técnico profissional de ambiente compete, designadamente, elaborar e executar trabalhos relativos à conservação da natureza e da diversidade biológica, à promoção ambiental e controlo da qualidade do ambiente e aos recursos hídricos, recolher, registar e tratar informação relacionada com a sua actividade.

2 — A carreira de técnico profissional de ambiente rege-se pela lei geral.

**Artigo 80.º****Vigilante da natureza**

1 — Os vigilantes da natureza integram-se no grupo de pessoal técnico-profissional, competindo-lhes assegurar, nas respectivas áreas de actuação, as funções de vigilância, fiscalização e monitorização relativas ao ambiente e recursos naturais, nomeadamente no âmbito do domínio hídrico, do património natural e da conservação da natureza.

2 — Ao vigilante da natureza compete, designadamente, zelar pelo cumprimento da legislação relativa à conservação da natureza e dos regulamentos das áreas protegidas ou zonas de intervenção; zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à caça, pesca e aos incêndios florestais em áreas e espécies protegidas; proceder à recolha de elementos no âmbito da protecção e recuperação de ambiente, com vista à participação na realização de estudos neste domínio; contribuir para a sensibilização das populações no sentido de compatibilizar o desenvolvimento e o bem-estar das mesmas com a conservação da natureza e gestão dos recursos naturais; fiscalizar e informar do estado de conservação das infra-estruturas e equipamentos das áreas protegidas; colaborar com os visitantes das áreas protegidas, orientando-os e prestando os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do sentido da legislação; verificar a eventual prática de infracções, tendo em conta as disposições legais, no que se refere ao domínio hídrico, ambiente, recursos naturais e património natural, e elaborar autos de notícias relativos às infracções por si presenciadas ou verificadas; dar execução a embargos ou outras actuações coercivas determinadas por entidades competentes, efectuar vistorias nos termos da lei; recolher e tratar informação tendente à tomada de decisão no âmbito do processo de licenciamento e de análise das reclamações; verificar o cumprimento da legislação relativa ao domínio hídrico, superficial ou subterrâneo, segurança das infra-estruturas hidráulicas, lançamento de efluentes, protecção dos ecossistemas costeiros, Reserva Ecológica Regional, ruídos e emissões poluentes, resíduos sólidos, urbanos e industriais, queimadas e queima de resíduos a céu aberto.

3 — À carreira de vigilante da natureza são aplicáveis as normas e princípios constantes do Decreto-Lei n.º 470/99, de 6 de Novembro, com as necessárias adaptações.

**Artigo 81.º****Estágios**

1 — A IRA e a IRP promoverão a organização de estágios de formação profissional de ingresso nas carreiras de inspecção, podendo fazê-lo em colaboração com outras entidades.

2 — O estágio para ingresso nas carreiras de inspector superior, de inspector técnico e de inspector-adjunto têm a duração de um ano, e é feito em regime de contrato administrativo de provimento, no caso de indivíduos não vinculados à função pública, e em regime de comissão de serviço extraordinária, se o estagiário já estiver nomeado definitivamente noutra carreira.

3 — Os estagiários são nomeados na categoria a que se destinam em função do número de vagas abertas a concurso e da ordem de classificação no concurso.

4 — O número de estagiários não pode ultrapassar em mais de 40% o número de lugares vagos na categoria a que se candidatam.

5 — Os estagiários, sem prejuízo do direito de opção pela remuneração do lugar de origem, no caso de pessoal já vinculado à função pública, são remunerados nos termos do artigo 3.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril.

6 — A desistência e a não admissão dos estagiários aprovados que excedam o número de vagas fixado implicam a imediata cessação da comissão de serviço ou a rescisão do contrato administrativo de provimento, conforme o caso, sem que tal confira direito a indemnização.

7 — O tempo de serviço legalmente considerado como estágio para ingresso na carreira conta, para efeitos de promoção e progressão, na categoria de ingresso da respectiva carreira, desde que o funcionário ou agente nela obtenha nomeação definitiva.

8 — Os regulamentos dos estágios de ingresso nas carreiras de inspecção são aprovados por portaria conjunta dos membros do governo regional que tutelem o sector das pescas e do ambiente e a administração pública regional.

**Artigo 82.º****Formação profissional**

A IRA e a IRP promoverão a organização de acções de aperfeiçoamento profissional com vista à preparação, especialização e aperfeiçoamento dos funcionários do seu quadro, podendo fazê-lo em colaboração com outras entidades.

**Artigo 83.º****Recrutamento excepcional**

Os funcionários de outras carreiras, excepcionalmente, em casos devidamente fundamentados, podem ser recrutados, mediante concurso interno, para lugares de acesso, desde que possuam as habilitações adequadas e a experiência profissional de duração não inferior à normalmente exigida para acesso à categoria das carreiras de inspecção.

**Artigo 84.º****Intercomunicabilidade entre as carreiras de inspecção de pesca**

1 — Os inspectores técnicos especialistas com três anos de serviço na categoria e os inspectores técnicos especialistas principais, em ambos os casos com a habilitação mínima de curso superior que não confira o grau de licenciatura, podem candidatar-se à categoria de inspector principal da carreira de inspector superior, desde que, em alternativa:

a) Sejam detentores dos requisitos habilitacionais exigíveis para ingresso nesta carreira;

b) Tenham frequentado, com aproveitamento, cursos de formação no âmbito das competências da IRA ou da IRP, consoante o caso;

c) Tenham obtido qualificações reconhecidas no âmbito dos sistemas educativo ou da formação profissional em domínios relevantes ao desempenho da actividade da IRA ou da IRP, consoante a situação, a definir no aviso de abertura de concurso.

2 — Os inspectores técnicos com três anos de serviço na categoria e os inspectores técnicos principais podem candidatar-se a concursos para a categoria de ingresso na carreira de inspector superior, com dispensa de fre-

quência e aprovação no respectivo estágio, desde que reúnam os requisitos habilitacionais exigíveis para o ingresso nesta carreira.

3 — Os inspectores-adjuntos especialistas com três anos de serviço na categoria e os inspectores-adjuntos principais podem candidatar-se à categoria de inspector técnico principal, desde que, em alternativa:

a) Sejam detentores dos requisitos habilitacionais exigíveis;

b) Tenham frequentado, com aproveitamento, cursos de formação no âmbito das competências da IRA ou da IRP, consoante a situação;

c) Tenham obtido qualificações reconhecidas no âmbito dos sistemas educativo ou da formação profissional em domínios relevantes, ao desempenho da actividade da IRA ou IRP, consoante a situação, a definir no aviso de abertura de concurso.

4 — Os inspectores-adjuntos com três anos de serviço na categoria e os inspectores-adjuntos principais podem candidatar-se a concursos de ingresso na carreira de inspector técnico, com dispensa de frequência e aprovação no respectivo estágio, desde que reúnam os requisitos habilitacionais exigíveis para o ingresso nesta carreira.

5 — Nos casos referidos nos números anteriores, a integração na nova carreira e categoria faz-se em escalão a que corresponda índice igual àquele que o funcionário detém na categoria de origem ou no índice superior mais aproximado, se não houver coincidência.

#### Artigo 85.º

##### Regime de duração de trabalho

1 — Ao pessoal da IRA e da IRP é aplicado o regime de duração do trabalho estabelecido para a função pública, salvo o disposto no número seguinte.

2 — O serviço prestado pelo pessoal das carreiras de inspecção é de carácter permanente, o que implica a obrigatoriedade da sua prestação a qualquer hora do dia ou da noite, em qualquer local da Região Autónoma dos Açores, incluindo os dias de descanso e feriados, consoante as necessidades.

#### Artigo 86.º

##### Identificação e livre-trânsito

1 — Os inspectores regionais do Ambiente e das Pescas e o pessoal das carreiras de inspecção gozam do direito de uso do cartão de identidade e livre-trânsito de modelo aprovado por portaria dos membros do Governo Regional com competência, respectivamente, em matéria de ambiente e de pescas.

2 — Ao pessoal referido no n.º 1 não pode ser impedida a entrada nos lugares a que se referem os artigos 14.º e 26.º, nem ao exame de toda a documentação que se torne necessária ao exercício da sua actividade, desde que identificado pelo respectivo cartão de livre-trânsito.

3 — O cartão de identidade e livre-trânsito dos inspectores regionais do Ambiente e das Pescas são assinados, respectivamente, pelo membro do Governo Regional com competência em matéria de ambiente e pelo membro do Governo Regional com competência em matéria de pescas, sendo os restantes assinados pelo inspector regional respectivo.

#### Artigo 87.º

##### Sigilo profissional e segredo de justiça

1 — Os funcionários da IRA e da IRP estão sujeitos às disposições legais em vigor sobre segredo de justiça e são obrigados a guardar rigoroso sigilo profissional.

2 — Todas as reclamações, queixas ou denúncias dirigidas aos serviços da IRA e da IRP são estritamente confidenciais.

#### Artigo 88.º

##### Incompatibilidades

1 — O pessoal das carreiras de inspecção está sujeito ao regime legal de incompatibilidades dos funcionários e agentes da Administração Pública.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, ao pessoal das carreiras de inspecção e pessoal dirigente com competência inspectiva é vedado exercer qualquer actividade que possa afectar a sua independência, isenção, autoridade ou dignidade da função, designadamente:

a) Intervir em processos de inspecção ou outros inerentes ao exercício das funções inspectivas em que sejam interessados os cônjuges, parentes ou afins na linha recta ou até ao 3.º grau na linha colateral;

b) Exercer qualquer ramo de comércio, indústria ou serviço;

c) Exercer profissão liberal ou qualquer forma de procuradoria e consultadoria;

d) Exercer quaisquer outras actividades, públicas ou privadas, alheias ao serviço, salvo as que decorrem do exercício do seu direito de participação na vida pública;

e) Exercer funções em órgãos de administração de quaisquer associações cujo objecto se insira no âmbito das competências da função inspectiva.

3 — Exceptua-se do disposto no número anterior o exercício de actividade docente em estabelecimentos de ensino, ou de formador, desde que devidamente autorizado, nos termos da lei.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 89.º

##### Concursos pendentes

Os concursos pendentes à data de entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares a prover os que lhes correspondam no mapa anexo ao presente diploma.

#### Artigo 90.º

##### Integração nas carreiras de inspecção

Os funcionários integrados noutras carreiras, desde que desempenhem funções de natureza inspectiva e que reúnam os requisitos legais exigidos nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril, podem ser integrados nas carreiras de inspecção.

ANEXO II

Mapa do pessoal da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar

Número de lugares	Designação dos cargos	Observações
<b>I — Serviços de fiscalização</b>		
<b>1 — Inspeção Regional das Pescas</b>		
Pessoal dirigente:		
1	Inspector regional .....	(a) (j)
2	Director de gabinete .....	(b)
Pessoal técnico superior:		
4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
Pessoal da carreira de inspector superior:		
9	Inspector, inspector principal, inspector superior ou inspector superior principal	(l)
Pessoal da carreira de inspector técnico:		
2	Inspector técnico, principal, especialista ou especialista principal .....	(l)
Pessoal da carreira de inspector-adjunto:		
5	Inspector-adjunto, principal, especialista ou especialista principal .....	(l) (n)
Pessoal de informática:		
1	Técnico de informática de grau 1, 2 ou 3	(d)
Pessoal administrativo:		
1	Chefe de secção .....	(c)
4	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo .....	(c)
<b>2 — Inspeção Regional do Ambiente</b>		
Pessoal dirigente:		
1	Inspector regional .....	(a) (j)
2	Chefe de divisão .....	(a)
Pessoal técnico superior:		
4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
Pessoal da carreira de inspector superior:		
5	Inspector, inspector principal, inspector superior ou inspector superior principal	(l)
Pessoal da carreira de inspector técnico:		
4	Inspector técnico, principal, especialista ou especialista principal .....	(l)
Pessoal da carreira de inspector-adjunto:		
10	Inspector-adjunto, principal, especialista ou especialista principal .....	(l)
Pessoal administrativo:		
3	Assistente administrativo, principal ou especialista .....	(c)
<b>II — Serviços executivos</b>		
<b>1 — Gabinete de Estudos e Planeamento</b>		
Pessoal dirigente:		
1	Director de serviços .....	(a)
1	Chefe de divisão .....	(a)

Número de lugares	Designação dos cargos	Observações
11	Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
Pessoal de informática:		
1	Especialista de informática de grau 1, 2 ou 3 .....	(d)
6	Técnico de informática de grau 1, 2 ou 3	(d)
Pessoal administrativo:		
1	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo .....	(c)
<b>2 — Gabinete de Promoção Ambiental</b>		
Pessoal dirigente:		
1	Director de serviços .....	(a)
1	Chefe de divisão .....	(a)
Pessoal técnico superior:		
6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
Pessoal administrativo:		
3	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo .....	(c)
Pessoal auxiliar:		
1	Motorista de ligeiros .....	(c)
1	Telefonista .....	(c)
1	Auxiliar administrativo .....	(c)
<b>3 — Centro de Informação</b>		
Pessoal dirigente:		
1	Chefe de divisão .....	(a)
Pessoal técnico superior:		
2	Técnico superior de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....	(g)
1	Técnico superior de biblioteca de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal .....	(g)
Pessoal técnico-profissional:		
1	Técnico profissional de arquivo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(g)
1	Técnico profissional de biblioteca de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(g)
<b>4 — Divisão Administrativa e Financeira</b>		
Pessoal dirigente:		
1	Chefe de divisão .....	(a)
Pessoal técnico superior:		
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
Pessoal administrativo:		
2	Chefe de secção .....	(c)
11	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo .....	(c)
Pessoal auxiliar:		
1	Motorista de ligeiros .....	(c)
3	Auxiliar administrativo .....	(c)
1	Operador de reprografia .....	(c)
1	Telefonista .....	(c)



Número de lugares	Designação dos cargos	Observações	Número de lugares	Designação dos cargos	Observações
	<b>5 — Direcção Regional do Ambiente</b>			<b>5.4 — Gabinete Técnico da Paisagem Protegida de Interesse Regional da Cultura da Vinha da Ilha do Pico</b>	
	Pessoal dirigente:			Pessoal dirigente:	
1	Director regional .....	(a)	1	Director .....	(a) (e)
	Pessoal técnico superior:			Pessoal técnico superior:	
2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)	4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
	Pessoal técnico:			Pessoal administrativo:	
3	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(c) (h)	1	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo .....	(c)
	Pessoal administrativo:			<b>6 — Direcção Regional do Ordenamento do Território e Recursos Hídricos</b>	
1	Chefe de secção .....	(c) (h)		Pessoal dirigente:	
5	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo .....	(c)	1	Director regional .....	(a)
	Pessoal auxiliar:			Pessoal técnico superior:	
1	Motorista de ligeiros .....	(c)	2	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
	<b>5.1 — Direcção de Serviços de Conservação da Natureza</b>			Pessoal administrativo:	
	Pessoal dirigente:			Chefe de secção .....	(c) (h)
1	Director de serviços .....	(a)	5	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo .....	(c)
1	Chefe de divisão .....	(a)		Pessoal auxiliar:	
	Pessoal técnico superior:			Motorista de ligeiros .....	(c)
8	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)	1	Operador de reprografia .....	(c)
	Pessoal técnico-profissional:		1	Telefonista .....	(c)
1	Medidor orçamentista de 2.ª classe, de 1.ª classe, especialista ou especialista principal .....	(c)	1	Auxiliar administrativo .....	(c)
	Pessoal administrativo:			<b>6.1 — Direcção de Serviços de Ordenamento do Território</b>	
3	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo .....	(c)		Pessoal dirigente:	
	Pessoal operário:			Director de serviços .....	(a)
4	Jardineiro ou jardineiro principal .....	(c) (h)	1	Chefe de divisão .....	(a)
1	Pedreiro .....	(c) (h)		Pessoal técnico superior:	
2	Cantoneiro .....	(c) (h)	10	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
	Pessoal auxiliar:			Pessoal técnico-profissional:	
1	Motorista de pesados .....	(c) (h)	1	Topógrafo de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(c)
	<b>5.2 — Direcção de Serviços de Resíduos</b>			<b>6.2 — Direcção de Serviços dos Recursos Hídricos</b>	
	Pessoal dirigente:			Pessoal dirigente:	
1	Director de serviços .....	(a)	1	Director de serviços .....	(a)
1	Chefe de divisão .....	(a)	1	Chefe de divisão .....	(a)
	Pessoal técnico superior:			Pessoal técnico superior:	
8	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)	11	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
	<b>5.3 — Direcção de Serviços de Monitorização, Avaliação Ambiental e Licenciamento</b>			Pessoal técnico-profissional:	
	Pessoal dirigente:			Técnico profissional do ambiente de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal .....	(c)
1	Director de serviços .....	(a)	1	Hidrometrista de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista, especialista principal ou coordenador .....	(c) (h)
	Pessoal técnico superior:				
8	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)			

Número de lugares	Designação dos cargos	Observações	Número de lugares	Designação dos cargos	Observações
	<b>Pessoal operário:</b>			<b>Pessoal técnico superior:</b>	
1	Pedreiro ou pedreiro principal . . . . .	(c) (h)	1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
1	Jardineiro . . . . .	(c) (h)		<b>Pessoal técnico-profissional:</b>	
27	Cantoneiro . . . . .	(c)	2	Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista . . . .	(c)
	<b>Pessoal auxiliar:</b>			<b>Pessoal administrativo:</b>	
2	Condutor de máquinas pesadas . . . . .	(c)	1	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo . . . . .	(c)
6	Servente de obras . . . . .	(c) (h)		<b>2 — Serviços de Ambiente de São Miguel</b>	
3	Observador hidrométrico . . . . .	(c)		<b>Pessoal dirigente:</b>	
	<b>7 — Direcção Regional das Pescas</b>		1	Director . . . . .	(a) (e)
	<b>Pessoal dirigente:</b>			<b>Pessoal técnico superior:</b>	
1	Director regional . . . . .	(a)	6	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
	<b>Pessoal técnico superior:</b>			<b>Pessoal técnico:</b>	
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)	2	Técnico de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(c) (h)
	<b>Pessoal administrativo:</b>			<b>Pessoal técnico-profissional:</b>	
1	Chefe de secção . . . . .	(c) (h)	14	Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista . . . .	(c)
7	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo . . . . .	(c)	1	Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(c)
	<b>Pessoal auxiliar:</b>			<b>Pessoal administrativo:</b>	
1	Motorista de ligeiros . . . . .	(c)	2	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo . . . . .	(c)
1	Auxiliar administrativo . . . . .	(c)		<b>Pessoal auxiliar:</b>	
1	Auxiliar de limpeza . . . . .	(c)	2	Motorista de ligeiros . . . . .	(c)
	<b>7.1 — Gabinete de Economia Pesqueira</b>		1	Telefonista . . . . .	(c)
	<b>Pessoal dirigente:</b>		1	Operador de reprografia . . . . .	(c) (h)
1	Director . . . . .	(a) (i)	1	Auxiliar administrativo . . . . .	(c)
	<b>Pessoal técnico superior:</b>			<b>3 — Serviços de Ambiente da Terceira</b>	
4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)		<b>Pessoal dirigente:</b>	
	<b>7.2 — Gabinete de Gestão Marinha</b>		1	Director . . . . .	(a) (e)
	<b>Pessoal técnico superior:</b>			<b>Pessoal técnico superior:</b>	
3	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)	4	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
	<b>7.3 — Gabinete de Formação e Certificação</b>			<b>Pessoal técnico-profissional:</b>	
	<b>Pessoal dirigente:</b>		4	Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista . . . .	(c)
1	Director . . . . .	(b)		<b>Pessoal administrativo:</b>	
	<b>Pessoal técnico superior:</b>		2	Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo . . . . .	(c)
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)		<b>Pessoal auxiliar:</b>	
	<b>7.4 — Gabinete do Centro do Mar</b>		1	Condutor de máquinas pesadas . . . . .	(c) (h)
	<b>Pessoal técnico superior:</b>		1	Auxiliar administrativo . . . . .	(c)
1	Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)		<b>4 — Serviços de Ambiente da Graciosa</b>	
	<b>7.5 — Serviços da Direcção Regional das Pescas de São Miguel e da Terceira</b>			<b>Pessoal dirigente:</b>	
2	Chefes . . . . .	(m)	1	Director . . . . .	(a)(e)(f)
	<b>III — Serviços periféricos</b>				
	<b>1 — Serviços de Ambiente de Santa Maria</b>				
	<b>Pessoal dirigente:</b>				
1	Director . . . . .	(a)(e)(f)			

Número de lugares	Designação dos cargos	Observações
1	Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
2	Pessoal técnico-profissional: Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista . . . .	(c)
1	Pessoal administrativo: Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo . . . . .	(c)
5	5 — Serviços de Ambiente de São Jorge	
1	Pessoal dirigente: Director . . . . .	(a)(e)(f)
2	Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
2	Pessoal técnico-profissional: Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista . . . .	(c)
1	Pessoal administrativo: Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo . . . . .	(c)
6	6 — Serviços de Ambiente do Pico	
1	Pessoal dirigente: Director . . . . .	(a)(e)
2	Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
3	Pessoal técnico-profissional: Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista . . . .	(c)
7	7 — Serviços de Ambiente do Faial . . . .	
1	Pessoal dirigente: Director . . . . .	(a)(e)

Número de lugares	Designação dos cargos	Observações
3	Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
1	Pessoal técnico-profissional: Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(c)
4	Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista . . . .	(c)
8	8 — Serviços de Ambiente das Flores e do Corvo	
1	Pessoal dirigente: Director . . . . .	(a)(e)(f)
1	Pessoal técnico superior: Técnico superior de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, assessor ou assessor principal	(c)
1	Pessoal técnico-profissional: Fiscal técnico de obras públicas de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal, especialista ou especialista principal . . . . .	(c) (h)
2	Vigilante da natureza de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou especialista . . . .	(c)
1	Pessoal administrativo: Assistente administrativo especialista, principal ou assistente administrativo . . . . .	(c)
1	Pessoal auxiliar: Condutor de máquinas pesadas . . . . .	(c) (h)
1	Auxiliar administrativo . . . . .	(c)

(a) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.  
 (b) Remuneração de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2006/A, de 6 de Janeiro.  
 (c) Remuneração de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.  
 (d) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.  
 (e) Lugar equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão.  
 (f) Pode, também, ser preenchido nos termos do n.º 3 do artigo 46.º da orgânica (anexo 1).  
 (g) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, tendo em conta as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.  
 (h) Lugares a extinguir quando vagarem.  
 (i) Lugar equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços.  
 (j) Lugar equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral.  
 (k) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de Abril.  
 (l) Remuneração de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de Maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2006/A, de 6 de Janeiro.  
 (n) Cinco lugares a extinguir com o ingresso de três funcionários da carreira de inspector-adjunto na carreira de inspector superior e de dois funcionários da carreira de inspector-adjunto na carreira de inspector técnico.

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

Preço deste número (IVA incluído 5%)

€ 7



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://dre.pt>  
 Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa