REPÚBLICA PORTUGUESA

AMBIENTE

APROVO,
O Ministro do Ambiente

João Pedro Matos Fernandes

Assinado de forma digital por João Pedro Matos Fernandes
Dados: 2018.08.23 17:56:24 +01'00'

(João Pedro Matos Fernandes)

Agência Portuguesa do Ambiente, IP

Mapa de Pessoal 2019

MAPA RESUMO

OE 2019

Mapa Resumo dos postos de trabalho por cargo/carreira/categoria		
Cargo/Carreira/Categoria	N.º de postos de trabalho	Observações (a); (b)
Presidente	**1**	Decreto-Lei n.º 56/2012 de 12 de março; Portaria n.º 108/2013, de 15 de março Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho; Deliberação n.º 196/2017, de 16 de março Despacho n.º 6677/2015, 15 de junho; Despacho n.º 12572/2014, de 14 de outubro; Despacho n.º 5894/2016, de 3 de maio;
Vice-Presidente	**1**	
Vogal	**2**	
Diretor de Departamento	**19**	
Chefe de Divisão	**56**	
Chefe de Equipa Multidisciplinar	**5**	Despacho n.º 5271/2013 de 19 de abril; Despacho n.º 10825/2014 de 22 de agosto; Deliberação n.º 469/2017 de 6 de junho de 2017; Deliberação n.º 465/2017 de 6 de junho de 2017.
Pessoal de Investigação Científica	**2**	
Técnico Superior	**514**	
Especialista de Informática	**9**	
Técnico de Informática	**14**	
Vigilante da Natureza	**24**	
Coordenador Técnico	**6**	
Assistente Técnico	**163**	
Assistente Operacional	**48**	
Fiscal de Obras	**2**	
Total	**866**	

(1) identificar diploma legal que criou o cargo
(a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado
(b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial

REPÚBLICA PORTUGUESA
AMBIENTE

MAPA DE PESSOAL (POSTOS DE TRABALHO)

Agência Portuguesa do Ambiente, I.P.

OE2019

Atribuições/Competências/actividades		Cargos/Carreiras/Categorias														Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº de postos de trabalho	(1)
		Presidente	Vice-Presidente	Vogal	Diretor de Departamento	Chefe de Divisão	Pessoal de Investigação Científica	Técnico Superior	Especialista de Informática	Técnico de Informática	Coordenador Técnico	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Fiscal de Obras	Vigilante da Natureza			
Atendimento no âmbito do CD (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do CD Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do CD Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito CD Apoio à coordenação das actividades de participação nos fora internacionais, relacionados com recursos hídricos, onde a APA, I.P. está presente Relacionamento com os serviços da Comissão Europeia, no âmbito dos trabalhos da Directiva Quadro da Água Acompanhamento da cooperação técnica com os países da CPLP Acompanhamento de temas e eventos a nível internacional no dominio dos recursos hídricos Elaboração de pareceres técnicos, relatórios e trabalhos técni-científicos de apoio às actividades anteriores Acompanhamento do processo de preparação do Plano de Ordenamento do Espaço Marítimo Ponto focal da APA, I.P. para o acompanhamento da aplicação da Directiva Quadro da Estratégia Marinha Acompanhamento do Grupo de Trabalho "Forum Atlântico", coordenado pela Direcção-Geral de Politica do Mar Apoiar o Conselho Diretivo na definição e manutenção da política da qualidade da organização, bem como nos objetivos anuais da qualidade, sua concretização e implementação Coordenar e garantir, com o apoio dos diversos serviços, a harmonização do processo de implementação do sistema de gestão da qualidade em todas as unidades da APA, I.P. e sua respetiva Promover a sensibilização de todos os colaboradores da APA, I.P. para os princípios da qualidade e para a importância da implementação de um sistema de gestão de qualidade focalizado no cliente e nos princípios da melhoria contínua Assegurar o cumprimento da missão de cada Fundo através da afetação de recursos a projectos com benefícios para a respectiva área ambiental Assegurar a melhor forma de afectação dos recursos dos Fundos, criando mecanismos de selecção e apuramento do mérito para os projetos candidatos a beneficiários. Assegurar o acompanhamento dos projetos financiados tendo como referência os respetivos objetivos previstos Reportar os resultados e desvios anuais e finais por projeto Propor as alterações necessárias para garantir a optimização dos resultados esperados com a existência dos Fundos Elaboração de relatórios de controlo de gestão para apresentação superior Elaboração de reports exigidos por lei para entidades externas	**CONSELHO DIRETIVO**	1	1	2				7				3						Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março
	Subtotal	***1***	***1***	***2***	***0***	***0***	***0***	***9***	***0***	***0***	***0***	***3***	***0***	***0***	***0***		***16***	
	Total	***1***	***1***	***2***	***0***	***0***	***0***	***9***	***0***	***0***	***0***	***3***	***0***	***0***	***0***		***16***	
Auditorias internas Cumprimento das obrigações legais e regulamentares Acompanhamento da implementação do SNC-AP Acompanhamento das auditorias externas	**Equipa Multidisciplinar de Auditoria Interna (AI)**				1			2										Deliberação n.º 469/2017 de 6 de junho de 2017
	Subtotal				***1***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***3***	
	Total				***1***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***3***	
Desenvolver, em articulação com os Departamentos da APA, o modelo de atendimento multicanal da organização. Desenvolver e implementar, numa ótica transversal, o call center da APA, em articulação com os outros organismos quando relevante. Desenvolver, em articulação com os Departamentos da APA, manuais de procedimentos internos normalizados relativos ao atendimento na organização. Elaborar procedimentos internos normalizados referentes à gestão documental e ao expediente. Coordenar e gerir o sistema de gestão documental da APA (Filedoc). Definir indicadores adequados à monitorização e análise de desempewnho desta área de negócio da APA.	**Divisão de Atendimento (DAT)**					1		3		1	1	10	6					Deliberação n.º 469/2017 de 6 de junho de 2017
	Subtotal				***0***	***1***	***0***	***3***	***0***	***1***	***1***	***10***	***6***	***0***	***0***		***22***	
	Total				***0***	***1***	***0***	***3***	***0***	***1***	***1***	***10***	***6***	***0***	***0***		***22***	
Assegurar a preparação e resposta a emergências radiológicas e nucleares de acordo com a legislação aplicável, nomeadamente as funções de Autoridade Técnica de Intervenção para emergências radiológicas e nucleares com impacto no Ambiente e na População e de ponto de contacto nacional para receber notificações e informações de situações de emergência radiológica ocorridas fora do território nacional Desenvolver modelos e metodologias necessárias à gestão de emergências radiológicas e nucleares Assegurar o papel de ponto focal da APA, I.P., com a Agência Internacional de Energia Atómica da ONU Assegurar o papel de ponto focal da APA, I.P., com os Sistemas European Community Urgent Radiological Information Exchange (ECURIE) e EUropean Radiological Data Exchange Platforme (EURDEP), da Comissão Europeia Assegurar a coordenação do Centro de Resposta a Emergências Radiológicas da APA, I.P.; Manter operacional uma rede de medida em contínuo de modo que possam ser detetadas situações de aumento anormal de radioatividade no ambiente Propor medidas corretivas para garantia da proteção do ambiente e das populações em casos de emergência radiológica ou exposição prolongada, com contaminação ambiental Coordenar o planeamento civil de emergência em ambiente e elaborar diretrizes gerais, com vista à satisfação das necessidades civis e militares em matéria de ambiente Assegurar a coordenação da definição e atualização das políticas do planeamento civil de emergência, na área do ambiente a fim de garantir, em situação de crise ou em tempo de guerra, a continuidade da ação governativa, a sobrevivência e a capacidade de resistência da Nação, o apoio às Forças Armadas, a proteção das populações e o	**Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Resposta à Emergência (EPRE)**					1		4										Despacho n.º 10825/2014 de 22 de agosto

Assegurar as funções inerentes ao Posto de Controlo da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN), da APA, I.P. e as funções de Ponto Focal Técnico com a Autoridade Nacional de Proteção Civil na elaboração de estudos, trabalhos técnicos e pareceres necessários à concretização das ações que respeitem as áreas específicas no âmbito das atribuições desta Agência																		
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*4*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*5*	
				Total		*0*	*1*	*0*	*4*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*5*	
Apoio técnico administrativo geral (elaboração de ofícios, arquivo, atendimento telefónico, emissão e controlo de notas de liquidação) Gestão documental; Colaboração na elaboração de informações; Organização de processos de aquisição. Coordenação dos setores analíticos; Análises de matrizes ambientais nas áreas de química geral, química orgânica, metais, biologia/microbiologia e qualidade do ar para cumprimento de legislação nacional e comunitária; Gestão da qualidade; Pareceres técnicos e relatórios; Orçamentos de prestação de serviços; Auditorias técnicas; Formação interna e externa; Amostragem, planeamento e logística; Projetos de I&D; Participação em ensaios interlaboratoriais; Desenvolvimento de competências de laboratório de referência nacional para a qualidade do ar para cumprimento de legislação nacional; Implementação de novos métodos analíticos Participação em monitorização regional; Gestão da base de dados do laboratório Operacionalização de novas funcionalidades na aplicação informática Registo de amostras Apoio laboratorial nas análises de matrizes ambientais nas áreas de química geral, química orgânica, metais, biologia/microbiologia; Gestão de equipamento; Gestão de stocks e fornecedores; Gestão de Clientes e Receção de amostras; Apoio à gestão da qualidade; Apoio na amostragem e logistica; Lavagem de material.	**Laboratório de Referência do Ambiente (LRA)**				1			14		1		6	2					Despacho n.º 5271/2013 de 19 de abril de 2013
				Subtotal	*1*	*0*	*0*	*14*	*0*	*1*	*0*	*6*	*2*	*0*	*0*		*24*	
				Total		*1*	*0*	*0*	*14*	*0*	*1*	*0*	*6*	*2*	*0*	*0*		*24*	
a) Propor um Programa Global de Monitorização Sistemática da Zona Costeira de Portugal Continental, a desenvolver em articulação com os demais Departamentos da Agência Portuguesa do Ambiente, designadamente com as Administrações de Região Hidrográfica, considerando os procedimentos, os sistemas de informação e dados já existentes, que permita uma visão nacional e local sobre a dinâmica costeira, suporte uma ação integrada dos diversos intervenientes e possibilite a permanente atualização do conhecimento; b) Coordenar, dirigir e implementar o Programa de Monitorização da Faixa Costeira de Portugal Continental (COSMO); c) Coordenar, desenvolver e operacionalizar a partilha de dados de monitorização entre as ARH e fomentar a manutenção de rede de monitorização regional e local com caráter sistemático e com capacidade de resposta ajustada à mitigação dos riscos costeiros; d) Coordenar, desenvolver e operacionalizar a partilha de dados de monitorização com as Autarquias e respetivos Serviços Municipais de Proteção Civil de modo a criar estruturas locais de monitorização (observações expeditas) com vista à mitigação dos riscos costeiros; e) Apoiar a integração dos dados da monitorização no planeamento e ordenamento do espaço costeiro e no suporte à tomada de decisão em relação a obras de proteção/defesa costeira em litoral arenoso e de arriba; f) Garantir a articulação com os sistemas de informação já existentes na Agência Portuguesa do Ambiente, designadamente com o SNIAmb e SIARL; g) Assegurar, em articulação com o DTSI e DCOM, a gestão e armazenamento dos dados e sua disponibilização interna e externa, de modo a garantir a disseminação e divulgação da informação produzida pela comunidade técnico-científica, autarquias e sociedade em geral; h) Promover a necessária articulação e divulgação dos dados de monitorização pelos Departamentos da APA, designadamente DCLIMA, DAIA e DRH de modo a apoiar as respetivas políticas, estratégias, estudos e projetos i) Identificar e mapear, quando a informação existente assim o permitir, as zonas de risco e de maior vulnerabilidade à escala nacional j) Assegurar e reforçar a cooperação institucional com as administrações portuárias e Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, de modo a concretizar uma política de gestão sedimentar integrada (Grupo de Trabalho dos Sedimentos, 2015); k) Estabelecer a interlocução regular com as autoridades portuárias para as apoiar na gestão das areias dragadas nos termos da legislação em vigor, designadamente na definição de locais com potencial de alimentação artificial enquanto intervenção de proteção/defesa costeira (Grupo de Trabalho dos Sedimentos, 2015).	**Equipa Mutidisciplinar de Monitorização Costeira e Risco**					1												Deliberação n.º 465/2017 de 6 de junho de 2017
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*1*	
				Total		*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*1*	
???	**Novo Departamento - a criar**				1													???
				Subtotal	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*1*	
???	**Divisão 1**					1		3										
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*3*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*4*	
???	**Divisão 2**					1		3										
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*3*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*4*	
???	**Divisão 3**					1		4										
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*4*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*5*	
				Total		*1*	*3*	*0*	*10*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*14*	

???	**Integração Pólis**							30				5						
				Subtotal	***0***	***0***	***0***	***30***	***0***	***0***	***0***	***5***	***0***	***0***	***0***		***35***	
				Total	***0***	***0***	***0***	***30***	***0***	***0***	***0***	***5***	***0***	***0***	***0***		***35***	
Melhoria das condições de segurança da barragem da Apartadura Redução do Risco em barragens Curso de Exploração e Segurança de Barragens	**Gabinete de Segurança de Barragens (GSB)**					1		8				1		1				Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***8***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***1***	***0***		***11***	
				Total	***0***	***1***	***0***	***8***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***1***	***0***		***11***	
Prestar apoio técnico ao Conselho Diretivo na implementação das políticas setoriais executadas pela APA, I.P.	**Gabinete de Apoio a Políticas Setoriais (GAPS)**					1												Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***1***	
				Total	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***1***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Departamento de Alterações Climáticas (DCLIMA)**				1			2				2						Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***		***5***	
Desenvolver, acompanhar e incentivar a aplicação das políticas e medidas setoriais de mitigação em matéria de alterações climáticas que contribuam para uma economia de baixo carbono. Elaborar o Programa Nacional para as Alterações Climática 2020 (PNAC 2020), e promover o seu acompanhamento, monitorização, avaliação e atualização. Assegurar a implementação da decisão de effort sharing, incluindo a monitorização, acompanhamento e definição de estratégia de cumprimento anual e no período 2013-2020. Elaborar projeções de emissões de gases com efeito de estufa (em articulação com o Departamento de Estratégias e Análise Económica). Promover o desenvolvimento de iniciativas setoriais, locais ou regionais de redução de emissões de gases com efeito de estufa, estabelecendo linhas de orientação para a sua aplicação, acompanhamento, monitorização e avaliação, incluindo na Administração Pública. Promover e realizar análises custo-benefício sobre os efeitos de natureza sócio-económica da aplicação de políticas e medidas de mitigação nos vários setores relevantes (energia, transportes, agricultura e florestas, resíduos, produção industrial) (em articulação com o Departamento de Estratégias e Análise Económica). Assegurar a aplicação e gestão do Comércio Europeu de Licenças de Emissão (CELE), enquanto autoridade nacional competente: • Desenvolver ações no sentido da implementação das novas regras para o periodo de aplicação que se inicia a 1 de Janeiro de 2013 (2013-2020) • Gestão do processo anual de atribuição das Licenças de Emissão (LE) • Gestão e acompanhamento do procedimento anual de reporte de emissões e avaliação do cumprimento • Gestão e acompanhamento do procedimento de devolução de LE pelos operadores • Análise e validação dos processos de acesso à reserva de licenças de emissão para novas instalações • Análise de pedido e emissão de Titulos de Emissão de Gases com Efeito de Estufa (TEGEE) • Análise de abrangência pelo regime CELE • Promover a aplicação do regime CELE ao setor aviação • Acompanhamento dos desenvolvimentos sobre a matéria a nível comunitário, designadamente através da representação nacional no Climate Change Committee e da participação no Working Group 3 - ETS, na Task Force sobre Aviação e em diversos grupos de trabalho comunitários constituidos neste contexto • Proceder à transposição para o direito interno de todos os diplomas regulamentares comunitários que o exijam, designadamente a Diretiva 2009/29/CE (nova Diretiva CELE) • Assegurar a coordenação dos procedimentos relativos ao leilão da quota nacional das licenças de emissão. Acompanhar, preparar as posições nacionais eassegurar a representação nas negociações no âmbito da Convenção Quadro das Alterações Climáticas, a nível internacional (Nações Unidas e outros fora relevantes como por exemplo OCDE, IMO, ICAO) e da União Europeia (em articulação com o Núcleo de Assuntos Internacionais). Acompanhar, preparar as posições nacionais e assegurar a representação nas negociações no âmbito da União Europeia ao nível da preparação de legislação com interação na temática alterações climáticas (e.g. regulamento LULUCF; regulamento do mecanismo de monitorização; qualidade dos combustíveis; CO2 veículos; roteiro de Baixo Carbono 2050; transição 20-30%; opções para redução de emissões de transportes marítimos internacionais) (em articulação com o Núcleo de Assuntos Internacionais). Acompanhar as negociações no âmbito da União Europeia em outras áreas setoriais com interação na temática alterações climáticas (e.g. Energia (diretiva de eficiência energética, roteiro de energia 2050); Finanças (financiamento de longo prazo (2020) e repartiçãod e esforços entre Estados-Membros; perspetivas financeiras) (em articulação com o Núcleo de Assuntos Internacionais). Assegurar o apoio nas respostas e preparação de reuniões no âmbito da temática alterações climáticas.	**Divisão de Mitigação e Mercados de Carbono (DMMC)**					1		10										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***10***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***11***	
Desenvolver as políticas nacionais de adaptação às alterações climáticas, promovendo o seu acompanhamento, monitorização e avaliação, bem como a articulação com os diversos sectores e apoiando o desenvolvimento de programas, iniciativas e medidas de adaptação às alterações climáticas em Portugal.																		

Apoiar a coordenação e implementação da Estratégia Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas (ENAAC) promovendo a articulação inter-ministerial de atividades dos grupos setoriais e a articulação institucional com Municípios, diversas entidades envolvidas e as Regiões Autónomas.	**Divisão de Adaptação e Monitorização (DAM)**					1		11										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Promover e coordenar o processo de revisão da ENAAC (2013-2014), tendo em conta o balanço dos trabalhos desenvolvido na 1ª fase e, designadamente, os desenvolvimentos sobre a matéria a nível comunitário, como seja, a Estratégia Europeia de Adaptação.																		
Coordenação técnica do Programa de Adaptação no âmbito dos EEA Grants 2012-2017, compreendendo as seguintes tarefas:																		
• Preparação e organização do Programa																		
• Acompanhamento e negociação do programa com FMO / Bruxelas																		
• Preparação e lançamento de concursos públicos para projetos																		
• Preparação e implementação de programa de cooperação bilateral com Noruega																		
• Acompanhamento do programa de comunicação																		
• Preparação e implementação de programa de monitorização e avaliação do programa de adaptação																		
• Análise técnica e proposta de decisão sobre projetos a apoiar																		
• Acompanhamento técnico dos projetos																		
• Elaboração da componente técnica dos relatórios (trimestrais e final).																		
Organização e planeamento da Conferência Internacional de Adaptação (Out 2013) no âmbito dos "EEA Grants".																		
Acompanhar o processo de negociação e implementação da Estratégia Europeia de Adaptação às Alterações Climáticas.																		
Acompanhar os desenvolvimentos a nível europeu sobre a matéria, garantindo o input técnico e político para processos de mainstreaming de adaptação na legislação europeia e a participação nas reuniões comunitárias e internacionais.	**Divisão de Adaptação e Monitorização (DAM) (Cont.)**																	
Assegurar a coordenação, preparar e submeter os registos, relatórios e comunicações nacionais para efeitos do cumprimento das obrigações comunitárias e internacionais, em matéria de alterações climáticas.																		
• Preparar as Comunicações Nacionais à Convenção Quadro das Nações Unidas (4 em 4 anos)																		
• Preparar os relatórios bienal de reporte à Convenção Quadro das Nações Unidas																		
• Preparar os relatórios no âmbito do Regulamento do Mecanismo de Monitorização da UE (MMR) sobre os compromissos nacionais no âmbito das alterações climáticas (periodicidade anual ou bienal)																		
• Assegurar a monitorização e acompanhamento da implementação dos compromissos do Protocolo de Quioto																		
• Assegurar os processos de revisão internacional (por parte da Convenção Quadro das Alterações Climáticas ou da Comissão Europeia) dos relatórios realizados.																		
Elaboração de reportes exigidos por lei para entidades externas.																		
Administrar e gerir o Registo Português de Licenças de Emissão (RPLE) no Registo da União, bem como garantir as correspondentes ligações ao diário independente das transações internacionais (ITL).																		
Assegurar a gestão, manutenção e hosting de acordo com as regras de garantia de qualidade, disponibilidade e segurança, estipuladas a nível comunitário e internacional, nomeadamente no que respeita a:																		
• Controlo da operação e da segurança do sistema																		
• Carregamento de alterações à alocação de licenças de emissão;																		
• Criação e gestão de instalações, de contas e de utilizadores;																		
• Bloqueio de contas ou de utilizadores;																		
• Gestão das contas da Parte;																		
• Emissão, atribuição e retirada de licenças;																		
• Registo das emissões verificadas;																		
• Acompanhamento das operações de devolução pelos operadores;																		
• Cancelamento e retirada de unidades;	**Divisão de Adaptação e Monitorização (DAM) (Cont.)**																	
• Obtenção de estatísticas e de relatórios.																		
• Apoio na elaboração de documentação de comunicação e informação regular à comissão e UNFCCC: relatórios nacionais; SIEF.																		
• Gestão do site do RPLE para disponibilização de avisos e documentação.																		
Acompanhar o processo de implementação e transição para o Registo Único Europeu e assegurar a função de administrador nacional no contexto do mesmo.																		
Desenvolver um conjunto de ações, de fórum administrativo, de que se destaca:																		
• Adaptação dos acordos para abertura de conta ao novo Regulamento e ao Registo Europeu																		
• Abertura de contas dos operadores de aviação no Registo Europeu e atualização da totalidade dos contratos de abertura e manutenção de conta para os restantes operadores.																		
Coordenar o Sistema Nacional de Inventário de Emissões por Fontes e Remoção por Sumidouros de Poluentes Atmosféricos (SNIERPA).	**Divisão de Adaptação e Monitorização (DAM) (Cont.)**																	
Garantir a elaboração do inventário nacional de emissões antropogénicas por fontes e remoção por sumidouros de poluentes atmosféricos (INERPA), de acordo com os requisitos e directrizes comunitários e internacionais relevantes:																		
• Obtenção de informação de base fidedigna a partir dos Pontos Focais e das Entidades Envolvidas																		
• Identificação das principais fontes pontuais para as quais as emissões são calculadas de forma individualizada																		
• Garantir a permanente atualização da informação de base e a melhoria nos procedimentos para a sua obtenção																		
• Assegurar a melhoria contínua do desenvolvimento metodológico das estimativas de emissões para todos os setores de atividade contemplados no inventário																		

• Realizar, manter e organizar o inventário de acordo com os requisitos internacionais e comunitários estabelecidos para o efeito	(DAM) (Cont.)																	
• Coordenar, participar e asseguar nos processos de avaliação internacionais nos quais o inventário nacional é sujeito a revisões profundas por equipas técnicas internacionais, quer no âmbito da UNFCCC como da UE, bem como da CLRTAP, e dar cumprimento às obrigações decorrentes desses processos de revisão anuais																		
• Acompanhar os desenvolvimentos comunitários e internacionais na matéria, designadamente assegurando a representação no o Working Group 1 - Emission Inventories (CCC/ WG1) onde são apresentadas e discutidas todas as questões técnicas e orientações relacionadas com a preparação do Inventário Nacional.																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***11***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***12***	
				Total	***1***	***2***	***0***	***23***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***		***28***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Departamento de Gestão Ambiental (DGA)**				1					1		1						Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***		***3***	
• Elaborar relatórios e comunicações nacionais para efeitos do cumprimento das obrigações comunitárias e internacionais ao nível da																		
• Elaborar propostas de diplomas relacionados com esta temática;																		
• Assegurar o acompanhamento das matérias relacionadas com a proteção da camada de ozono, qualidade do ar e emissões de poluentes																		
1) Proteção da Camada de Ozono:																		
• Implementar e aplicar a estratégia nacional em matéria de importação, exportação, colocação no mercado, utilização, recuperação, reciclagem, valorização e destruição de substâncias que empobrecem a camada de ozono e equipamentos que as contenham;																		
2) Qualidade do Ar	**Divisão de Gestão do Ar e Ruído (DGAR)**					1		10										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
• Aprovar as redes de medição para da qualidade do ar.																		
• Garantir e gerir o sistema nacional de informação da qualidade do ar QAULAR;																		
• Acompanhar e harmonizar metodologias de avaliação suplementar, nomeadamente através do recurso a modelos numéricos de dispersão da poluição atmosférica;																		
• Acompanhar a previsão diária de intrusão partículas e poeiras em Portugal, com origem nos desertos do Norte de África, e aplicar a metodogia de desconto do seu contributo nas concentrações medidas;																		
• Acompanhar a estratégia comunitária sobre poluição atmosférica e desenvolver e promover ações decorrentes da sua implementação;																		
• Acompanhar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da Convenção																		
• Elaborar relatórios nacionais de diagnóstico da qualidade do ar																		
3) Qualidade do Ar no interior dos edificios:																		
• Propor linhas de orientação e definir procedimentos para a aplicação de instrumentos de promoção da qualidade do ar interior;																		
• Aprovar os Planos de ações corretivas de qualidade do ar anterior;																		
• Desempenhar as funções de entidade supervisora do SCE;																		
4) Prevenção e controlo das emissões de poluentes atmosféricas	**Divisão de Gestão do Ar e Ruído (DGAR) (Cont.)**																	
• Elaborar diretrizes para a harmonização de procedimentos, em articulação com o nível regional e propor normas de emissão de poluentes atmosféricos;																		
• Acompanhar o autocontrolo das emissões de poluentes atmosféricos provenientes das instalações industriais, com a respetiva análise, elaboração de pareceres técnicos e de relatórios;																		
• Emitir pareceres relativos às emissões de poluentes atmosféricos no âmbito do Licenciamento Ambiental, EMAS e AIA;																		
• Acompanhar o registo de instalações com atividade Compostos Orgânicos Voláteis (COV) e analisar os planos de Gestão de Solventes com elaboração do respetivo parecer																		
• Acompanhar o Plano Nacional de Redução de Emissões (PNRE), bem como outras condições específicas aplicáveis às grandes instalações de combustão																		
• Promover, a nível nacional a prevenção, e controlo da poluição sonora																		
• Definir os princípios que informam a prevenção e a redução do ruído;																		
• Elaborar diretrizes e notas técnicas para a harmonização e implementação da legislação nacional;	**Divisão de Gestão do Ar e Ruído (DGAR) (Cont.)**																	
• Elaborar pareceres no âmbito da Licença Ambiental, EMAS e AIA;																		
• Análise e aprovação de mapas estratégicos e de planos de ação ;																		
• Acompanhar os trabalhos desenvolvidos a nível comunitário e elaborar propostas de diplomas legais ;																		
• Elaborar relatórios e comunicações nacionais para efeitos do cumprimento das obrigações comunitárias.																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***10***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***11***	
1) Sistema Português de Ecogestão e Auditoria (EMAS):																		
• Atribuição do registo no EMAS às organizações																		
• Análise das Declarações ambientais																		
• Análise do pedido de renovação e consequente renovação																		
• Acompanhar ao nível comunitário o comité do regulamento EMAS e participar no fórum dos organismos competentes																		
• Gerir e acompanhar os projetos de promoção do EMAS – PMEmas;																		
• Realizar ações de promoção do EMAS junto das organizações																		
2) Gestão do sistema de qualificação de verificadores (EMAS, CELE e SGSPAG) e de técnicos ODS e gases fluorados																		
• Realização de supervisões de auditorias e auditorias de testemunho																		
• Realização de encontros anuais de validação da qualificação de verificador "	**Divisão de**																	

• Qualificação de técnicos para intervenções em equipamentos de refrigeração, ar condicionado, bombas de calor em extintores e sistemas de proteção contra incêndios	**Divisão de Gestão e Qualificação Ambiental (DGQA)**					1		8										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
• Avaliação e certificação de técnicos para intervenções de equipamentos que contenham gases fluorados e designação dos organismos de avaliação e certificação/atestação																		
3) Garantir a implementação do processo das Compras Públicas Ecológicas:																		
• Acompanhamento comunitário do GPP																		
• Elaboração da Estratégia Nacional das Compras Públicas Ecológicas (ENCPE)																		
• Definição/Coordenação dos Grupos de Trabalho para de definição dos critérios ambientais dos produtos/serviços, da lista prioritária																		
• Coordenação dos Grupos de Trabalho de monitorização da implementação da ENCPE e o de desenvolvimento de projetos especiais no âmbito da ENCPE																		
4) Acompanhar os trabalhos no âmbito do Rótulo Ecológico da União Europeia																		
(Cont.) 5)Assegurar o acompanhamento das matérias relacionadas com eco-inovação a nível nacional, comunitário e internacional, a promoção e coordenação do desenvolvimento do plano de ação em eco-inovação	**Divisão de Gestão e Qualificação Ambiental (DGQA) (Cont.)**																	
6) Assegurar o acompanhamento nacional e comunitário da Politica integrada do Produto																		
7) Garantir as competências como Organismo de Normalização Sectorial:																		
• Acompanhamento de duas comissões técnicas: CT 150 - Gestão Ambiental (que inclui 7 subcomissões) e CT 71 - Qualidade do ar (que inclui 2 subcomissões)																		
• Participação no Organismo Internacional de Normalização e no Comité Europeu de Normalização																		
8) Coordenacão nacional do programa Life+:																		
• Apoio aos proponentes na fase de preparação das candidaturas																		
• Receção, verificação da instrução e submissão à CE																		
• Promover sessões de informação e esclarecimento do programa																		
• Visitas de acompanhamento ao desenvolvimento dos projetos financiados																		
• Acompanhamento comunitário e participação no comité de gestão																		
9) Preparação de procedimentos de apoio à implementação das Agendas 21L junto das autarquias																		
					Subtotal	*0*	*1*	*0*	*8*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*9*	
Desempenhar funções enquanto autoridade competente e coordenadora do REACH, CLP e PIC e na qualidade de autoridade avaliadora no âmbito dos biocidas:	**Divisão de Avaliação de Riscos e Emergências Ambientais (DAREA)**																	Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
- Acompanhar e participar nos trabalhos ao nível da UE, ECHA e Nações Unidas no âmbito destas temáticas;																		
- Elaborar propostas de diplomas relacionados com estas temática;																		
- Coordenar a posição a adotar em matéria de REACH e CLP, em articulação com as restantes AC (DGAE e DGS);						1	1	8										
- Avaliar os riscos associados às substâncias químicas, no que diz respeito aos efeitos no ambiente;																		
- Elaborar propostas nacionais de identificação de SVHC, de autorização e de restrição no âmbito do REACH;																		
Elaborar propostas nacionais de classificação e rotulagem harmonizada no âmbito do CLP;																		
- Avaliar projetos de decisão elaborados pela ECHA relativamente à verificação de conformidade de dossiês de registo, e propostas de emendas;	**Divisão de Avaliação de Riscos e Emergências Ambientais (DAREA) (Cont.)**																	
- Acompanhar e participar nas reuniões de AC para o REACH e CLP (CARACAL), e respetivos sub-grupos, no comité de votação REACH, no Comité de avaliação de riscos e no Comité dos Estados Membros;																		
- Acompanhar e participar nas reuniões do Subcomité do GHS;																		
- Acompanhar e participar as reuniões da CCREACH;																		
- Assegurar a implementação do procedimento de prévia informação e consentimento;																		
- Desempenhar as funções de Autoridade Nacional Designada para a Convenção de Roterdão;																		
- Gerir os mecanismos de troca de informação, incluindo notificações de exportação;																		
- Acompanhamento das matérias relacionadas com a colocação de produtos biocidas no mercado;																		
- avaliação dos riscos associados aos produtos biocidas, no que diz respeito aos efeitos no ambiente;																		
- Participação e acompanhamento dos comités técnicos de avaliação de risco de produtos biocidas, na vertente ambiente.																		
Implementar e acompanhar as matérias relacionadas com a libertação deliberada no ambiente e colocação no mercado de organismos geneticamente modificados e utilização confinada de microrganismos geneticamente modificados, na qualidade de autoridade competente:																		
- Implementação nacional																		
- Elaborar propostas de diplomas relacionados com esta temática;																		
- Acompanhar e participar nas reuniões de AC e grupos de peritos;																		
- Desempenhar funções de Autoridade Nacional Competente para o Protocolo de Cartagena sobre Segurança Biológica;																		
- Avaliação dos riscos associados à utilização de OGM e MGM no que diz respeito aos efeitos no ambiente;																		
- Autorização de llibertações deliberadas no ambiente de OGM, e respetivo acompanhamento;																		
- Autorização de utilização confinada de OGM e MGM, e respetivo acompanhamento;																		
(Cont.) - Gerir os mecanismos de avaliação, gestão e troca de informação ao nível comunitário e internacional de OGM.	**Divisão de Avaliação de**																	
Implementar e acompanhar as matérias relacionadas com as emergências radiológicas e nucleares:																		
- Implementação Nacional																		
- Elaborar propostas de diplomas relacionados com esta temática;																		
- Desempenhar as funções de Autoridade técnica de intervenção																		

- Manter operacional a rede de alerta em contínuo da radioatividade no ambiente - Assegurar o Acompanhamento ao nível da UE e da AIEA - Assegurar a preparação, coordenação e resposta a emergências radiológicas e nucleares - Assegurar os mecanismos de troca de informação existentes ao nível comunitário e internacional e bilateral; - Acompanhar e participar nas reuniões de AC e grupos de peritos, bem como nos fóruns da AIEA. Gestão de informação relacionada com a avaliação de riscos de substâncias quimicas	**Avaliação de Riscos e Emergências Ambientais (DAREA)**																	
				Subtotal	*0*	*1*	*1*	*8*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*10*	
				Total	*1*	*3*	*1*	*26*	*0*	*1*	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*		*33*	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Departamento de Recursos Hídricos (DRH)**				1			1										Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	*1*	*0*	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*2*	
Acompanhamento da Diretiva Nitratos (91/676/EEC) * Definição e acompanhamento da rede de monitorização desta diretiva * Articulação com os organismos que tutelam o setor agrícola do MAMAOT * Representante de Portugal no Comité da Diretiva Nitratos Acompanhamento da Diretiva Filha das Águas Subterrâneas (2006/118/CE) * Definição e acompanhamento da rede de monitorização desta diretiva	**Divisão do Estado Qualitativo da Água (DEQA)**					1		10										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
(Cont.)* Definição e atualização do sistema de classificação do estado químico e do estado quantitativo Elaboração de relatórios da Diretiva das Substâncias Perigosas nas águas subterrâneas (80/68/CEE) * Definição e acompanhamento da rede de monitorização desta diretiva * Elaboração de relatórios para a Comissão Europeia Apoio à implementaçao da Directiva Quadro da Água, no que se refere às águas subterrâneas * Definição e acompanhamento da rede de monitorização desta diretiva * Elaboração de relatórios para a Comissão Europeia * Representante de Portugal no WG C – Águas subterrâneas * Definição de medidas para garantir bom estado das massas de água Desenvolver e actualizar o SNIRH na componente Diretiva Filha das Águas Subterrâneas, Diretiva das Substâncias Perigosas nas águas subterrâneas, componente águas subterrêneas da Diretiva Quadro da Água, diretiva Nitratos Acompanhamento da implementação da Directiva das Águas Piscícolas (78/659/CEE) Definição e acompanhamento da rede de monitorização desta diretiva Elaboração de relatórios para a Comissão Europeia Apoio à implementaçao da Directiva Quadro da Água, no que se refere à rede de monitorização das águas superficiais interiores Desenvolver e actualizar o SNIRH na componente relativa à Diretivas das Águas Piscícolas e da Diretiva Quadro da Água, na componente elementos físico-químico gerais para águas interiores superficiais Acompanhamento da implementação da Directiva das Águas Residuais Urbanas (91/271/CEE) Elaboração de relatórios para a Comissão Europeia Acompanhamento do contencioso Representante de Portugal no Comité da Diretiva das Águas Residuais Urbanas Apoio à implementaçao da Directiva Quadro da Água, no que se refere à componente indústria e águas residuais urbanas Desenvolver e actualizar o SNIRH na componente relativa à Diretiva das Águas Residuais Urbanas	**Divisão do Estado Qualitativo da Água (DEQA) (Cont.)**																	
Acompanhamento da implementação da Directiva Filha das Substâncias Prioritárias (2008/105/CE) Definição e acompanhamento da rede de monitorização desta diretiva Definição de métodos de amostragem e acompanhamento da sua implementação Elaboração de relatórios para a Comissão Europeia Representante de Portugal no WG E - Substâncias Prioritárias Elaboração de relatórios da Diretiva das Substâncias Perigosasnas águas superficiais (76/464/CEE) Apoio à implementaçao da Directiva Quadro da Água, no que se refere à componente estado químico das águas superficiais Desenvolver e actualizar o SNIRH na componente relativa a estas Diretivas Componente do Estado Químico (OSPAR) Acompanhamento da implementação da Diretiva das águas balneares Definição e acompanhamento da rede de monitorização desta diretiva Articulação com as entidades com competência ao nível da saúde pública Elaboração de relatórios para a Comissão Europeia Coordenação da Comissão Técnica de Acompanhamento do Decreto-Lei nº135/2009, de 9 de Junho Representante da APA, I.P. no Júri Nacional da Bandeira Azul Representante de Portugal no Comité da Diretiva das Águas Balneares Desenvolver e actualizar o SNIRH na componente relativa a esta Diretiva Apoiar tecnicamente as autarquias e as entidades gestoras na execução de furos para abastecimento público em época de restrições hídricas	**Divisão do Estado Qualitativo da Água (DEQA) (Cont.)**																	
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*10*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*11*	
Promover a avaliação e a gestão das disponibilidades de água, definindo uma estratégia de sustentabilidade dos usos; Gerar o risco hidrológicoe colaborar no acompanhemento e execução das medidas preconizadas para a gestão de situações de seca e de cheias Coordenar a monitorização dos aspetos quantitativos da água, mamtendo e adaptando as respetivas redes, garantindo ainda a atualização da informação nos sistemas de informação. Garantir o regular funcionamento da Comissão de Gestão de Albufeiras. Avaliar o impacte das alterações climáticas nos recursos hídricos e colaborar na promoção das medidas de adaptação.	**Divisão da Avaliação das Disponibilidades**					1		6				4						Deliberação n.º 196/2017, de 16 de

Coordenar a avaliação e gestão dos riscos de inundações, através da elaboração de cartas de zonas inundáveis e de riscos de inundações e dos planos de gestão dos riscos de inundações	**da Água (DADA)**																	março
Contribuir, em articulação com as ARH e o GSB, na avaliação das caracteísticas hidrológicas de projetos de infraestruturas hidráulicas e na definição de caudais ambientais																		
Assegurar, sob, a coordenação do Departamento de Assuntos Internacionais, o apio técnico à delegação portuguesa da Comissão para a Avaliação e Desenvolvimento da Convenção de Albufeira (CADC)																		
Promover, em articulação com as ARH, as medidas conducentes à reutilização da àgua																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***6***	***0***	***0***	***0***	***4***	***0***	***0***	***0***		***11***	
Elaborar e implementar o PNUEA:																		
Setor Urbano																		
Setor Industrial																		
Setor Agrícola																		
Elaborar o PNA																		
Coordenar a elaboração dos PGRH																		
Elaborar os PEGAS: - PENSAAR 2020																		
Garantir a validação da informação necessária à aplicação do regime económico e financeiro dos recursos hídricos																		
SINIAMB																		
INSAAR																		
SNIRH																		
Promover a articulação entre as várias entidades intervenientes na gestão dos utilizações dos recursos hídricos;																		
Coordenar e gerir a nível nacional, e para os recursos hídricos (RH), os conteúdos técnicos do STLiAmb, incluindo a informação geográfica e o	**Divisão de Planeamento e Gestão da Água (DPGA)**					1		7				1						Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Definir critérios técnicos harmonizados para a emissão e gestão dos títulos de utilização dos RH;																		
Colaborar na gestão de situações de conflito que envolvam utilizadores dos RH;																		
Colaborar na transferência da gestão de infraestruturas administradas pela APA para os utilizadores;																		
Coordenar a implementação das figuras de empreendimentos de fins múltiplos e equiparados, bem como das associações de utilizadores																		
(Cont.) Coordenar e promover a realização de estudos associados à implantação de aproveitamentos hidráulicos, nomeadamente o																		
Gerir as concessões atribuídas no âmbito ao artigo 91.º do Decreto-lei n.º 226-A/2007, de 31 de Maio e do Programa Nacional de Barragens																		
Colaborar na implementação do programa mini-hídricas (Decreto-lei n.º 126/2010);																		
Desenvolver, enquanto representante da APA, os projectos Praia Acessível e Praia Saudável;																		
Participar nos processos de reversão para o Estado de antigas concessões;																		
Participar na estratégia a adoptar na gestão de Efluentes Pecuários;																		
Participar nos trabalhos de concepção e implementação da futura base de dados geográfica da APA.																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***7***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***		***9***	
				Total	***1***	***3***	***0***	***24***	***0***	***0***	***0***	***5***	***0***	***0***	***0***		***33***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Departamento do Litoral e Proteção Costeira (DLPC)**				1			2				1						Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
Apoio ao nível de planeamento, ordenamento e avaliação e monitorização do risco e de propostas de intervenção com vista à sua minimização.																		
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***		***4***	
Promover e coordenar a realização de obras nomeadamente de defesa e proteção costeira																		
Coordenar e realizar os procedimentos concursais relativos a estudos, projetos e obras																		
Fiscalizar e acompanhar as obras, efetuar medições de trabalhos e os respectivos Autos																		
Realizar o controlo financeiro das contas correntes das empreitada e prestações de serviços	**Divisão de Obras e Segurança (DOS)**					1		11				5	1					Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Elaboração de relatórios de controlo de gestão e manutenção da plataforma do PAPVL																		
Elaboração de relatórios de controlo de gestão e manutenção da plataforma do PAPVL																		
Elaborar e acompanhar os PSS e os Planos de gestão de residuos, de acordo com a legislação																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***11***	***0***	***0***	***0***	***5***	***1***	***0***	***0***		***18***	
Coordenar e apoiar o processo de elaboração, alteração, revisão ou suspensão de planos de ordenamento da orla costeira, dos planos de																		
Preparar e propor a definição de directrizes que permitam a harmonização de critérios, normas técnicas e procedimentos em matéria de ordenamento, protecção e valorização dos recursos hídricos do litoral e ecossistemas associados	**Divisão de Ordenamento e Valorização (DOV)**					1		11				2						Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Assegurar o acompanhamento de medidas, políticas e iniciativas associadas às zonas costeiras																		
Preparar, instruir e acompanhar a delimitação do domínio público hídrico																		
Proceder à organização e registo das águas do domínio público																		
Manter atualizado o registo das margens dominiais e das zonas adjacentes																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***11***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***		***14***	
				Total	***1***	***2***	***0***	***24***	***0***	***0***	***0***	***8***	***1***	***0***	***0***		***36***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Departamento de Resíduos (DRES)**				1							2						Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***		***3***	
Processos de notificação e Processos de informação																		
Regulamentos complementares e Decreto- Lei n.º 45/2008, de 11 de março																		
Elaboração de relatórios anuais para COM																		
Elaboração Relatório Nacional Anual relativo ao Movimento Transfronteiriço de Resíduos																		

Relatório de Estado do Ambiente (REA) - Participação no âmbito do Movimento Transfronteiriço de Resíduos Elaboração do Relatório Anual da Monitorização do Princípio da Autossuficiência Participação em reuniões comunitárias (reuniões de correspondentes) (Cont.)Participação na Rede IMPEL /TSF - European Union Network for the Implementation and Enforcement of Environmental Law/ Acompanhamento da Convenção de Basileia (Reuniões Internacionais, Relatório Nacional Anual) Acompanhamento do dossier do Desmantelamento de Navios (Reuniões Internacionais) Gestão do Portal da internet relativo ao Movimento Transfronteiriço de Resíduos Atualização e controlo da Base de Dados relativa às Transferências de Resíduos (BD SGIR) Preparação de pareceres técnicos / respostas a questões de Grupos Parlamentares, Comunicação Social e cidadãos em geral sobre MTR Participação em Seminários, *Workshops* e Ações de Formação, enquanto oradores, no âmbito do MTR Gestão da informação sobre MTR no site da APA, I.P.	**Divisão de Gestão de Informação de Resíduos (DGIR)**					1		10				1						Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Sistema de Informação de Operadores Licenciados SILOGR: Assegurar, em articulação com as Autoridades Regionais de Resíduos Mapas de Registo de Resíduos SIRER: acompanhamento da campanha de registo Mapas de Registo de Resíduos SIRER:verificação, validação e tratamento da informação Mapas de Registo de Resíduos SIRER: produção e disponibilização de relatórios e estatísticas, nomeadamente para para o Relatório de Acompanhamento do Desenvolvimento das aplicações informáticas de suporte aos sistemas de informação Liquidação da TGR Acompanhamento do Regulamento de Aplicação do Produto da TGR Preparação de pareceres técnicos / respostas a questões de Grupos Parlamentares, Comunicação Social e cidadãos em geral sobre TGR Participação em Seminários, *Workshops* e Ações de Formação, enquanto oradores, no âmbito da TGR Gestão da informação sobre TGR no site da APA, I.P.	**Divisão de Gestão de Informação de Resíduos (DGIR) (Cont.)**																	
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*10*	*0*	*0*	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*		*12*	
DL 178/2006 (RGGR) Preparação de diplomas âmbito geral previstos RGGR ou necessários à sua implementação DL 178/2006 Coordenar a aplicação do RGGR com entidades publicas, em particular as ARR DL 178/2006 Prevenção da produção DL 178/2006 Aplicação do RGGR a nível nacional: classificação de resíduos Portaria 209/2004 Aplicação da Lista europeia de Resíduos (LER) e emissão de pareceres/esclarecimentos sobre classificação de Portaria 209/2004 Acompanhamento Comunitário da revisão da LER DL 178/2006 Aplicação do RGGR a nível nacional: transporte (Portaria 335/97) DL 178/2006 Aplicação do RGGR a nível nacional: recolha e armazenagem de resíduos DL 178/2006 Aplicação do RGGR a nível nacional: tratamento de resíduos, incluindo a definição de critérios e parâmetros técnicos	**Divisão de Resíduos Setoriais (DRS)**					1		11										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
(Cont.) DL 178/2006 Aplicação do RGGR a nível nacional: licenciamento de OGR, incluindo a sua integração noutros regimes de DL 178/2006 Coordenação da Comissão de Acompanhamento para Harmonização de Procedimentos e Normas Técnicas (CA-Normas) DL 178/2006 Coordenação da Comissão de Acompanhamento de Gestão de Resíduos (CAGER) DL 178/2006 Preparação de pontos de situação para o acompanhamento comunitário da implementação da DQR, incluindo a DL 178/2006 prestar apoio tecnico bem como disponibilizar informação e esclarecimentos respeitantes à aplicação do RGGR junto DL 178/2006 Art.º 44-B Fim de Estatuto de Resíduo: implementação e análise de pedidos DL 178/2006 Art.º 44-B Fim de Estatuto de Resíduo - elaboração de Portarias DL 178/2006 Art.º 44-B Fim de Estatuto de Resíduo - Acompanhamento comunitário da elaboração de Regulamentos para o fim de estatuto de resíduo DL 3/2004 Observatório Nacional dos CIRVER (ONC) DL 3/2004 Licenciamento e acompanhamento dos CIRVER DL 3/2004 Elaboração do relatório anual de atividade ONC DL 3/2004 Elaboração do relatório anual de exploração dos CIRVER DL 3/2004 Análise das atividades de operadores de gestão de RP face ao DL CIRVER	**Divisão de Resíduos Setoriais (DRS) (Cont.)**																	
(Cont.) licenciamento e acompanhamento outros OGR perigosos DL 178/2006 Aplicação do RGGR a nível nacional: resíduos perigosos DL 85/2005 Aplicação do regime relativo à incineração e co-incineração de resíduos DL 85/2005 Licenciamento e acompanhamento de instalações de incineração e co-incineração de resíduos (inclui a emissão de parecer DL 85/2005 Acompanhamento da implementação da Diretiva Incineração (inclui elaboração do relatório trienal) DL 85/2005 Promoção da participação do público em todos os pedidos de licenciamento DL 183/2009 Deposição de resíduos em aterro DL 183/2009 Deposição de resíduos em aterro: acompanhamento da Directiva n.º 1999/31/CE, do Conselho, de 26 de Abril, e elaboração DL 276/2009 Gestão de Lamas - aplicação na agricultura DL 276/2009 Gestão de Lamas - acompanhamento da diretiva 86/278/CEE, do Conselho de 12 Junho, relativa à protecção do ambiente e em especial dos solos na utilização agricola de lamas de depuração DL 178/2006 Outros resíduos setoriais - resíduos hospitalares: clarificação da sua gestão Portaria 174/97 Emissão de parecer vinculativo no âmbito do licenciamento - resíduos hospitalares Outros resíduos da prestação de cuidados de saude a seres humanos ou animais Resíduos cemiteriais, de atividades funerárias e da cremação de cadaveres	**Divisão de Resíduos Setoriais (DRS) (Cont.)**																	
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*11*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*12*	
Instrução de processos de licenciamento das entidades de registo de equipamentos eléctricos e electrónicos Acompanhamento e avaliação da atividade desenvolvida pela entidade de registo de equipamentos eléctricos e electrónicos Licenciamento das entidades gestoras de fluxos específicos de REE Licenciamento dos sistemas individuais de fluxos específicos de REE Preparação de legislação nacional sobre o fluxo REE	**Divisão de**																	

Transposição de legislação comunitária de fluxos REE	**Fluxos Específicos e de Mercados de Resíduos (DFEMR)**					1		13										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Acompanhamento dos comités técnicos comunitários e internacionais na área da gestão dos fluxos de resíduos - REE e RoHS2																		
Prestação de reporte comunitário no âmbito dos REE																		
Realização de ações de divulgação e sensibilização no âmbito do fluxo de REE																		
Resposta a pedidos de informação no âmbito do fluxo de REE																		
Elaboração de normas/ pareceres técnicos/ Guias no âmbito do fluxo de REE																		
(Cont.) Apresentação de comunicações no âmbito do fluxo de REE	**Divisão de Fluxos Específicos e de Mercados de Resíduos (DFEMR) (Cont.)**																	
Monitorização e avaliação do desempenho das entidades gestoras de REE																		
Monitorização e avaliação do desempenho dos sistemas individuais de REE																		
Gestão da informação do fluxo de REE (articulação com ER/ MRRU/MIRR/SILOGR)																		
Articulação da informação do fluxo de REE com o SNIAmb																		
Articulação da legislação especifica de REE com o Regime geral																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Comunicação social no âmbito dos REE																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões dos Grupos Parlamentares/ Deputados no âmbito dos REE																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Tutela no âmbito dos REE																		
Atualização dos conteúdos do portal na vertente REE																		
Avaliação técnica de candidaturas no âmbito do concurso nacional e regional da taxa de gestão de resíduos na área do fluxo dos REE																		
Acompanhamento do Regulamento de Aplicação do Produto da TGR no que respeita as EG no âmbito dos REE																		
Instrução de processos de licenciamento das entidades de registo de pilhas e acumuladores																		
Acompanhamento e avaliação da atividade desenvolvida pela entidade de registo de pilhas e acumuladores																		
Licenciamento das entidades gestoras de fluxos específicos de RPA																		
Licenciamento dos sistemas individuais de fluxos específicos de RPA																		
Preparação de legislação nacional sobre o fluxo RPA																		
Transposição de legislação comunitária de fluxos RPA																		
Acompanhamento dos comités técnicos comunitários e internacionais na área da gestão dos fluxos de resíduos - RPA																		
Prestação de reporte comunitário no âmbito dos RPA																		
Realização de ações de divulgação e sensibilização no âmbito do fluxo de RPA																		
Resposta a pedidos de informação no âmbito do fluxo de RPA																		
Elaboração de normas/ pareceres técnicos/ Guias no âmbito do fluxo de RPA																		
Apresentação de comunicações no âmbito do fluxo de RPA																		
(Cont.) Monitorização e avaliação do desempenho das entidades gestoras de RPA	**Divisão de Fluxos Específicos e de Mercados de Resíduos (DFEMR) (Cont.)**																	
Monitorização e avaliação do desempenho dos sistemas individuais de RPA																		
Gestão da informação do fluxo de PA (articulação com ER/ MRRU/MIRR/SILOGR)																		
Articulação da informação do fluxo de RPA com o SNIAmb																		
Articulação da legislação especifica de RPA com o Regime geral																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Comunicação social no âmbito dos RPA																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões dos Grupos Parlamentares/ Deputados no âmbito dos RPA																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Tutela no âmbito dos RPA																		
Atualização dos conteúdos do portal na vertente RPA																		
Avaliação técnica de candidaturas no âmbito do concurso nacional e regional da taxa de gestão de resíduos na área do fluxo dos RPA																		
Acompanhamento do Regulamento de Aplicação do Produto da TGR no que respeita as EG no âmbito dos RPA																		
Licenciamento das entidades gestoras de fluxos específicos de RE	**Divisão de Fluxos Específicos e de Mercados de Resíduos (DFEMR) (Cont.)**																	
Licenciamento dos sistemas individuais de fluxos específicos de RE																		
Preparação de legislação nacional sobre o fluxo RE																		
Transposição de legislação comunitária de fluxos RE																		
Acompanhamento dos comités técnicos comunitários e internacionais na área da gestão dos fluxos de resíduos - RE																		
Prestação de reporte comunitário no âmbito dos RE																		
Realização de ações de divulgação e sensibilização no âmbito do fluxo de RE																		
Resposta a pedidos de informação no âmbito do fluxo de RE																		
Licenciamento das entidades gestoras de fluxos específicos de RE																		
Licenciamento dos sistemas individuais de fluxos específicos de RE																		
Preparação de legislação nacional sobre o fluxo RE																		
Transposição de legislação comunitária de fluxos RE																		
(Cont.) Acompanhamento dos comités técnicos comunitários e internacionais na área da gestão dos fluxos de resíduos - RE																		
Prestação de reporte comunitário no âmbito dos RE																		
Realização de ações de divulgação e sensibilização no âmbito do fluxo de RE																		
Resposta a pedidos de informação no âmbito do fluxo de RE																		
Análise dos pedidos de isenção de marcação																		
Análise dos Planos de Gestão de Embalagens Reutilizáveis																		

Elaboração de normas/ pareceres técnicos/ Guias no âmbito do fluxo de RE	**Divisão de Fluxos Específicos e de Mercados de Resíduos (DFEMR) (Cont.)**																	
Apresentação de comunicações no âmbito do fluxo de RE																		
Monitorização e avaliação do desempenho das entidades gestoras de RE																		
Monitorização e avaliação do desempenho dos sistemas individuais de RE																		
Gestão da informação do fluxo de RE (articulação com MRRU/MIRR/SILOGR)																		
Articulação da informação do fluxo de RE com o SNIAmb																		
Articulação da legislação especifica de RE com o Regime geral																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Comunicação social no âmbito dos RE																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões dos Grupos Parlamentares/ Deputados no âmbito dos RE																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Tutela no âmbito dos RE																		
Atualização dos conteúdos do portal na vertente RE																		
Avaliação técnica de candidaturas no âmbito do concurso nacional e regional da taxa de gestão de resíduos na área do fluxo dos RE																		
Acompanhamento do Regulamento de Aplicação do Produto da TGR no que respeita as EG no âmbito dos RE																		
Assegurar as ações previstas no protocolo estabelecido com IST para o Projeto EIMPack																		
Licenciamento das entidades gestoras de fluxos específicos de VFV																		
Preparação de legislação nacional sobre o fluxo VFV																		
Transposição de legislação comunitária de fluxos VFV																		
Acompanhamento dos comités técnicos comunitários e internacionais na área da gestão dos fluxos de resíduos - VFV																		
Prestação de reporte comunitário no âmbito dos VFV	**Divisão de Fluxos Específicos e de Mercados de Resíduos (DFEMR) (Cont.)**																	
Realização de ações de divulgação e sensibilização no âmbito do fluxo de VFV																		
Resposta a pedidos de informação no âmbito do fluxo de VFV																		
Análise das ações desenvolvidas pelos fabricantes de materiais e de equipamentos para veiculos para a promoção da prevenção e da valorização dos resíduos de veículos e de VFV																		
Elaboração de normas/ pareceres técnicos/ Guias no âmbito do fluxo de VFV																		
Apresentação de comunicações no âmbito do fluxo de VFV																		
Monitorização e avaliação do desempenho das entidades gestoras de VFV																		
Gestão da informação do fluxo de VFV (articulação com MIRR/SILOGR)																		
Articulação da informação do fluxo de VFV com o SNIAmb																		
Articulação da legislação especifica de VFV com o Regime geral																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Comunicação social no âmbito dos VFV																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões dos Grupos Parlamentares/ Deputados no âmbito dos VFV																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Tutela no âmbito dos VFV																		
Atualização dos conteúdos do portal na vertente VFV																		
Avaliação técnica de candidaturas no âmbito do concurso nacional e regional da taxa de gestão de resíduos na área do fluxo dos VFV																		
Acompanhamento do Regulamento de Aplicação do Produto da TGR no que respeita as EG no âmbito dos VFV																		
Assegurar as ações previstas no protocolo estabelecido com a VALORCAR																		
Licenciamento das entidades gestoras de fluxos específicos de OMU																		
Preparação de legislação nacional sobre o fluxo OMU																		
Transposição de legislação comunitária de fluxos OMU																		
Prestação de reporte comunitário no âmbito Diretiva Quadro na componente dos óleos minerais usados																		
Realização de ações de divulgação e sensibilização no âmbito do fluxo de OMU																		
(Cont.) Resposta a pedidos de informação no âmbito do fluxo de OMU	**Divisão de Fluxos Específicos e de Mercados de Resíduos (DFEMR) (Cont.)**																	
Análise dos pedidos de isenção de pagamento de ecovalor																		
Elaboração de normas/ pareceres técnicos/ Guias no âmbito do fluxo de OMU																		
Apresentação de comunicações no âmbito do fluxo de OMU																		
Monitorização e avaliação do desempenho das entidades gestoras de OMU																		
Gestão da informação do fluxo de OMU (articulação com MIRR/SILOGR)																		
Articulação da informação do fluxo de OMU com o SNIAmb																		
Articulação da legislação especifica de OMU com o Regime geral																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Comunicação social no âmbito dos OMU																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões dos Grupos Parlamentares/ Deputados no âmbito dos OMU																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Tutela no âmbito dos OMU																		
Atualização dos conteúdos do portal na vertente OMU																		
Avaliação técnica de candidaturas no âmbito do concurso nacional e regional da taxa de gestão de resíduos na área do fluxo do OMU																		
Acompanhamento do Regulamento de Aplicação do Produto da TGR no que respeita a EG no âmbito dos OMU																		
Preparação de legislação nacional sobre o fluxo RCD																		
Prestação de reporte comunitário no âmbito Diretiva Quadro na componente dos RCD																		
Realização de ações de divulgação e sensibilização no âmbito do fluxo de RCD																		
Resposta a pedidos de informação no âmbito do fluxo de RCD																		
Elaboração de normas/ pareceres técnicos/ Guias no âmbito do fluxo de RCD																		

Apresentação de comunicações no âmbito do fluxo de RCD																		
Monitorização do fluxo específico de RCD																		
Gestão da informação do fluxo de RCD (articulação com MIRR/MRRU/SILOGR)																		
Articulação da legislação especifica de RCD com o Regime geral																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Comunicação social no âmbito dos RCD																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões dos Grupos Parlamentares/ Deputados no âmbito dos RCD																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Tutela no âmbito dos RCD																		
Atualização dos conteúdos do portal na vertente RCD																		
Participação no Grupo de Trabalho INCI - MBB																		
Participação no Grupo de Trabalho INCI - PPG																		
Avaliação técnica de candidaturas no âmbito do concurso nacional e regional da taxa de gestão de resíduos na área do fluxo dos RCD																		
Preparação de legislação nacional sobre o fluxo OAU	**Divisão de Fluxos Específicos e de Mercados de Resíduos (DFEMR) (Cont.)**																	
Realização de ações de divulgação e sensibilização no âmbito do fluxo de OAU																		
Resposta a pedidos de informação no âmbito do fluxo de OAU																		
Análise dos programas bianuais de sensibilização, informação e de investigação e desenvolvimento suvmetidos pelos produtores de óleos alimentares usados																		
Elaboração de normas/ pareceres técnicos/ Guias no âmbito do fluxo de OAU																		
Apresentação de comunicações no âmbito do fluxo de OAU																		
Monitorização dos fluxos específicos de Óleos Alimentares Usados																		
Gestão da informação do fluxo de OAU (articulação com MIRR/MRRU/SILOGR/formulários OAU)																		
Articulação da legislação especifica de OAU com o Regime geral																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Comunicação social no âmbito dos OAU																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões dos Grupos Parlamentares/ Deputados no âmbito dos OAU																		
Preparação de pareceres técnicos de resposta a questões da Tutela no âmbito dos OAU																		
Atualização dos conteúdos do portal na vertente OAU																		
Avaliação técnica de candidaturas no âmbito do concurso nacional e regional da taxa de gestão de resíduos na área do fluxo dos OAU																		
Representação ponto focal Agência Europeia de Ambiente no grupo temático "Sustainable Consumption & Production and Waste"																		
Representação ponto focal na OCDE no grupo "Resource Productivity and Waste"																		
Participação no Grupo de Trabalho de Ciclo de Materiais da Construção Sustentável - Living Lab e participação na Plataforma para a Construção Sustentável no âmbito da Comissão Técnica – Regras para a Categoria de Produto																		
Projeto ECOXX - Concurso Bandeira Azul																		
Coordenação do Working Package 5 - Reciclagem e Gestão de resíduos																		
Colaboração nos restantes Working packages																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***13***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***14***	
Desenvolvimento e acompanhamento das ações definidas na Estratégia para implementação do Decreto-Lei n.º 147/2008, de 29 de julho (Diploma da Responsabilidade Ambiental), aprovada em 13.01.2010.	**Divisão de Responsabilidade Ambiental e Solos Contaminados (DRASC)**																	
Implementação de metodologias de gestão de risco, na vertente da prevenção de situações de dano ambiental, através do desenvolvimento de Guias sectoriais, em articulação com diferentes setores económicos.																		
Análise e acompanhamento das situações de ameaça iminente de dano ambiental e estabelecimento das medidas de prevenção a implementar em articulação com as autoridades intervenientes.																		
Avaliação e quantificação dos danos ambientais, suportadas na aplicação de metodologias de análise de risco, e por comparação com o estado-inicial dos recursos naturais atingidos.																		
(Cont.) Definição dos Planos de reparação dos casos de dano ambiental, incluindo o estabelecimento do tipo de medidas de reparação primárias, complementares ou compensatórias, com base nas melhores técnicas disponíveis.																		
Monitorização e avaliação da eficácia das medidas de reparação dos danos ambientais causados, implementadas no âmbito dos Planos de reparação.																		
Desenvolvimento da metodologia para aplicação da escala das medidas de reparação complementar e compensatória, através da utilização de abordagens de equivalência recurso-a-recurso e serviço-a-serviço.																		Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Determinação e aplicação de métodos de valoração monetária dos recursos naturais e/ou serviços perdidos na sequência de danos ambientais.						1		5										
Acompanhamento e desenvolvimento dos instrumentos que visam a regulamentação das garantias financeiras obrigatórias no âmbito do Decreto-Lei n.º 147/2008, de 29 de julho.																		
Acompanhamento e articulação das ações a desenvolver pela Comissão Permanente de Acompanhamento para a Responsabilidade Ambiental e coordenação do Conselho Consultivo para a Responsabilidade Ambiental, nos termos do Despacho n.º 12778/2010, de 3 de agosto.																		
Acompanhamento comunitário da implementação da Diretiva 2004/35/CE, de 21 de abril (Diretiva da Responsabidade Ambiental), incluindo a preparação e submissão de relatórios para efeitos do cumprimento das obrigações comunitárias relativas a este regime, revisão de documentos técnicos e participação no Grupo de Peritos																		
Integração e articulação da informação da responsabilidade ambiental no Sistema Nacional de Informação de Ambiente (SNIAmb).																		

Preparação de pareceres técnicos / respostas a questões de Grupos Parlamentares, Comunicação Social e cidadãos em geral sobre Responsabilidade Ambiental.																		
Participação em Seminários, *Workshops* e Ações de Formação, enquanto oradores, no âmbito do regime da Responsabilidade Ambiental.																		
Gestão da informação sobre Responsabilidade Ambiental no site da APA, I.P.																		
Preparação de proposta de regime legal para os solos contaminados, em articulação com as demais entidades com competêcias afins e considerando os regimes homólogos europeus e internacionais																		
Implementação e acompanhamento da Estratégia para os solos contaminados 2011-2016, nas vertentes da prevenção da contaminação de solos, da preservação das suas funções e da reabilitação dos solos contaminados																		
Inventariação, hierarquização de locais potencialmente contaminados e solos contaminados e mapeamento dos mesmos através de ferramenta SIG no Sistema Nacional de Informação de Ambiente (SNIAmb)																		
Desenvolvimento de trabalhos no âmbito da Equipa de Projeto Solos e Sedimentos do Plano Nacional de Ação Ambiente e Saúde 2008-2013 (PNAAS)																		
Preparação de pareceres técnicos / respostas a questões de Grupos Parlamentares, Comunicação Social e cidadãos em geral sobre solos contaminados																		
Gestão da informação sobre Descontaminação de Solos no site da APA, I.P.																		
Preparação de documentos e guias técnicos de suporte à aplicação do regime legal de solos contaminados, contemplando, designadamente: 1) o *benchmarking* legal e metodológico a nível da UE, dos EUA e Canadá (Ontário); 2) a elaboração do Guia Metodológico para a Declaração da Qualidade do Solo: valores de referência, metodologia de análise de risco para a saúde humana, metodologia de análise de riscos ecológicos, declaração de solo contaminado; 3) a elaboração de Guias Técnicos: plano de amostragem de solos contaminados e águas subterrâneas, recolha de amostras de solos contaminados, análises químicas para solos contaminados, melhores técnicas disponíveis para descontaminação de solos contaminados; 4) a elaboração do Formulário de "Relatório Preliminar do Estado do Solo" e aplicação informática para determinação do Índice de contaminação potencial do solo; 5) a elaboração do Guia de Medidas de Prevenção da Contaminação do Solo	**Divisão de Responsabilidade Ambiental e Solos Contaminados (DRASC) (Cont.)**																
Apoio aos diversos setores de atividade, nomeadamente os da energia, da gestão de resíduos, das indústrias da química orgânica e da química inorgânica, da produção e transformação de metais e da indústria mineral, no desenvolvimento e atualização de guias metodológicos setoriais sobre solos contaminados, assegurando a articulação com o disposto nas diretrizes nacionais e comunitárias																		
Desenvolvimento de mecanismos que permitam a deteção de locais abandonados potencialmente contaminados, aos quais não se aplica o princípio de poluidor-pagador, e sua caraterização em termos de contaminação. Estabelecimento de uma estratégia de atuação para os locais contaminados, promovendo a sua recuperação e valorização. Apoio a iniciativas no domínio da prevenção e combate à poluição dos solos																		
Participação em Seminários, *Workshops* e Ações de Formação, enquanto oradores, no âmbito dos solos contaminados																		
Acompanhamento dos trabalhos da Rede Europeia de Informação e Observação do Ambiente (EIONET) da Agência Europeia do Ambiente na vertente da proteção do solo e da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) na vertente dos solos contaminados																		
Acompanhamento dos trabalhos da aplicação da estratégia temática comunitária de proteção do solo e atividades em curso neste âmbito a nível Europeu																		
Assegurar as ações previstas no âmbito do Protocolo entre o Programa Operacional de Valorização do Território (POVT) e a APA, I.P., contemplando, designadamente, a análise das candidaturas ao Eixo II do POVT/QREN – Recuperação de passivos ambientais																		
Avaliação prévia da viabilidade dos projetos a submeter a financiamento pelo POVT																		
Inventariação e mapeamento dos passivos ambientais através de ferramenta SIG no Sistema Nacional de Informação de Ambiente (SNIAmb)																		
Preparação de pareceres técnicos / respostas a questões de Grupos Parlamentares, Comunicação Social e cidadãos em geral sobre passivos ambientais																		
Participação em Seminários e Workshops, enquanto oradores, no âmbito dos passivos ambientais																		
(Cont.) Análise e emissão de pareceres na vertente dos solos contaminados relativamente aos Planos de Desativação de Instalações PCIP (Prevenção e Controle Integrados da Poluição)																		
Emissão de parecer vinculativo nos termos do Decreto-Lei n.º 10/2010, de 4 de fevereiro, na sua atual redação, relativo à gestão dos resíduos de extração	**Divisão de Responsabilidade Ambiental e Solos Contaminados (DRASC) (Cont.)**																	
Acompanhamento do TAC - *Technical Adaptation Committe*, da Diretiva 21/2006/CE, relativa à gestão dos Resíduos das Indústrias Extrativas																		
Análise técnica e emissão de pareceres no âmbito do Decreto-Lei n.º 340/2007, de 12 de outubro, relativo à pesquisa e exploração de massas minerais (pedreiras)																		
Participação nas Comissões de Avaliação no âmbito do Decreto-Lei nº 69/2000, de 3 de junho, alterado pelo Decreto-Lei nº 197/2005, de 8 de novembro: análise de propostas de definição de âmbito (PDA) de Estudos de Impacte Ambiental (EIA) e emissão de pareceres, relativos a projectos de minas e pedreiras incluídos nos anexos I e II do referido Decreto-Lei																		
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*5*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*6*	
				Total		*1*	*4*	*0*	*39*	*0*	*0*	*0*	*3*	*0*	*0*	*0*		*47*	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital)																		
Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões																		
Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões																		
Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões																		
Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões																		

- Gestão integrada do Licenciamento da competência da APA - Coordenação da tramitação célere dos procedimentos autorizativos da APA - Harmonização dos procedimentos de Licenciamento/autorização da APA - Conceção do sistema de acreditação de entidades acreditadas para os processos de licenciamento/autorização nos diferentes domínios da ambiente da competência da APA Promoção da elaboração e implementação de condições técnicas padronizadas nos processos de licenciamento/autorização nos diferentes domínios do ambiente da competência da APA - Promoção de ações de sensibilização no âmbito dos procedimentos de licenciamento/autorizações da APA - Gestão do processo de Licenciamento Ambiental (LA) que abrange um universo de 750 instalações divididas pelos 14 grandes setores identificados infra. - Gestão do Registo de Emissões e Transferência de Poluentes (PRTR) que abrange um universo de 750 instalações divididas pelos 14 grandes setores identificados infra - Acompanhamento da Convenção de Aarhus no que respeita ao protocolo PRTR - Realização do procedimentos de Consulta pública dos processos de licenciamento ambiental - Transposição da Directiva Emissões Industriais - DEI - Acompanhamento comunitário da DEI (Comité do artigo 75º e fóruim do artigo 13º) - Acompanhamento dos Best Reference Documents (BREF): 6 BREF	**Departamento de Gestão de Licenciamento Ambiental (DGLA)**				1			1				2						Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***		***4***	
Setores de produção e transformação de metais: LA - 42 Instalações; PRTR - 34 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (42) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF: I&S; FMP; NFM; SFI - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação																		
Setor da Gestão de Resíduos: LA - 100 Instalações; PRTR - 100 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (43) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF: WI; WTI - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação						1		20										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Setores de criação de suínos: LA - >100 Instalações; PRTR - >100 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF IRPP - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR																		
Setor agroalimentar (Rações): LA - 40 Instalações; PRTR - 40 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (79) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF FDA - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR																		
Setor Textil: LA - 24 Instalações; PRTR - 24 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (24) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF Tex - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação	**Divisão de Emissões Industriais (DEI)**																	
Setor cerâmico - LA - 65 Instalações; PRTR - 84 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (65) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF CER - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação																		
Setor agroalimentar: LA - 50 Instalações; PRTR - 50 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (79) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF FDA - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação																		

Setor da refinação: LA - 2 Instalações; PRTR - 2 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (2) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF REF - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação																		
Setores de criação de aves de capoeira LA - 130 Instalações; PRTR - 130 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF IRPP - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação																		
Setores do cimento, cal e vidro: LA - 24 Instalações; PRTR 21 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (24) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF: CLM; Glass - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação																		
Setor da Química Orgânica: LA - 36 Instalações; PRTR 26 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (36) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF: LVOC; FC; Pol - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR																		
Setores de matadouros e subprodutos de origem animal: LA - 35 Instalações; PRTR - 35 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (35) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF SA - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação	**Divisão de Emissões Industriais (DEI) (Cont.)**																	
Setor da Pasta e Papel: LA - 33 Instalações; PRTR - 24 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (33) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF: P&P - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação																		
Setor termoeletrico: LA - 29 Instalações; PRTR - 23 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (29) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF LCP - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação																		
Setores dos tratamentos de superfície: LA - 84 Instalações; PRTR - 81 Instalações - Pedido de Exclusão de LA; - Pedido de Emissão da LA - Pedido de Aditamento à LA - Pedido de Alteração substancial - Pedido de renovação da LA - vistas técnicas de acompanhamento das instalações - análise dos Relatórios ambientais anuais (84) e dos Planos de Desempenho ambiental - Acompanhamento do BREF: STS; STM - Análise Recolha e Tratamento dos dados PRTR - análise e aprovação dos planos de desativação																		
	Subtotal			*Subtotal*	***0***	***1***	***0***	***20***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***21***	
Gerir os pedidos de licenciamento apresentados, zelar pela adequada tramitação procedimental e garantir o cumprimento dos prazos legalmente previstos; Garantir a aplicação e interpretação harmonizada dos vários regimes de licenciamento e autorização em matéria de ambiente; Decidir, quando necessário, sobre o enquadramento nos diferentes regimes de licenciamento e autorização em matéria de ambiente; Gerir a bolsa de gestores de procedimento da APA, I. P.; Emitir o Título Único de Ambiente (TUA), quando não exista entidade coordenadora no domínio do ambiente; Manter, atualizar e disponibilizar os TUA; Atuar como interlocutor para os contactos a estabelecer com a entidade coordenadora no domínio do ambiente, com a entidade licenciadora no domínio do ambiente e com o requerente; Prestar informação sobre o estado do procedimento; Gerir e garantir o bom funcionamento do LUA na plataforma SILIAmb; Garantir a atualização dos conteúdos do LUA na plataforma SILIAmb; Elaborar relatórios periódicos relativos à	**Divisão de Licenciamento Único de Ambiente (DLUA)**					***1***		***4***										Despacho n.º 6677/2015, 15 de junho
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***4***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***5***	
				Total		***1***	***2***	***0***	***25***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***		***30***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões																		

(presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões																		
- Candidaturas fundos sob gestão APA, I.P. ; - Candidaturas POVT; - Avaliação de Relatórios anuais de Entidades Gestoras de Resíduos.																		
- Acompanhamento de estudos da APA, I.P. ; - Avaliação de pressupostos de entidades; - Avaliações externas de estudos para áreas sob autoridade da APA, I.P..																		
- Acompanhamento da TRH e TGR; - Sistematização das taxas sob cobrança da APA, I.P.; - Concepção e avaliação de novos instrumentos; - Acompanhamento de instrumentos fiscais.																		
- Participação e acompanhamento de diversos Planos (PNA, PEAASAR/PENSAR, PGRH, PNGR, etc; - Participação no acompanhamento dos PO's em actividade; - Participação nas candidaturas para elaboração dos "Instrumentos																		
- Função de Organismo Intermédio do POVT; - Função do GIFC - Grupo de Acompanhamento dos Instrumentos Financeiros Comunitários; - Função de representação da APA, I.P. no GT-SEAOT; - Função de representação da APA, I.P. na Estratégia do Mar.	**Departamento de Estratégias e Análise Económica (DEAE)**				1			4										Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
Participação e coordenação, em colaboração com o DAI, de redes internacionais de informação e cooperação nas áreas de interesse da APA I.P.																		
Participação activa em projectos nacionais e internacionais na área da Economia Verde, da Eficiência de Recursos e do Desenvolvimento Sustentável; Coordenar, desenvolver e operacionalizar estratégias transversais para a promoção do ambiente e do desenvolvimento sustentável.																		
Identificar, numa ótica prospetiva, tendências a nível mundial e europeu nas vertentes económicas, tecnológica e ambiental, que sejam relevantes para a definição de estratégias e de políticas públicas na área do ambiente e do desenvolvimento sustentável; Desenvolver e participar em estudos e análises prospetivas e de cenarização destinados a apoiar a tomada de decisões em matéria de política de ambiente, designadamente as conducentes a uma economia "verde" e de baixo carbono. Desenvolver, numa ótica de parceria, metodologias necessárias à elaboração de cenários e projeções quantificadas para as principais variáveis económicas, sociais e ambientais, no médio e longo prazo, disseminando conhecimento especializado nestas áreas. Cooperar com outros serviços e organismos da Administração Pública, bem como com outras entidades, na conceção, gestão e implementação de processos de prospetiva e estratégia na área do ambiente e da sustentabilidade.																		
Assegurar, manter e divulgar o centro de referência para os dados ambientais e promover a análise integrada da monitorização de políticas e medidas tomadas, produzindo relatórios sobre o estado e as pressões a que o ambiente está sujeito, incluindo o REA - Relatório do Estado do Ambiente.																		
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***4***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***5***	
				Total	***1***	***0***	***0***	***4***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***5***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento de reuniões no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Secretariado e Apoio Técnico-Administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Gestão da informação produzida e divulgada; Reorganização e manutenção do sistema de arquivo da documentação	**Departamento de Avaliação Ambiental (DAIA)**				1							2						Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***		***3***	
Articulação entre o procedimento de avaliação de impacte ambiental (AIA) e os processos de licenciamento associados; Coordenação e apoio técnico ao procedimento de avaliação de impacte ambiental, no âmbito das atribuições da APA, I.P. enquanto Autoridade Nacional de AIA; Coordenação do grupo de pontos focais das autoridades de AIA, com o objetivo de harmonização de práticas e de elaboração de normas técnicas, metodologias e procedimentos de AIA; Análise de pedidos de enquadramento no regime legal de AIA e de dispensa do procedimento de AIA; Direção do processo de definição de âmbito dos Estudos de Impacte Ambiental e o procedimento de AIA de projetos nos quais a APA, I.P., desempenha funções de Autoridade de AIA, e verificação da conformidade ambiental dos projetos de execução; Apoio ao funcionamento do Conselho Consultivo de AIA; Coordenação do processo de resposta da APA, I.P. às consultas promovidas no âmbito da avaliação de planos e programas; Promoção da apreciação da conformidade dos relatórios ambientais relativos aos planos e programas e elaboração de relatório anual sobre a mesma, garantindo a consistência das práticas adotadas em matéria de Avaliação Ambiental Estratégica (AAE); Gestão do sistema de informação de AIA e de AAE, incluindo a gestão do registo central dos documentos produzidos decorrentes da AIA; Acompanhamento comunitário e internacional de matérias associadas à avaliação ambiental, e elaboração de relatórios nacionais para cumprimento das obrigações comunitárias e internacionais; Intercâmbio com a Comissão Europeia da informação relativa à avaliação ambiental de planos e programas e à avaliação de impacte ambiental.	**Divisão de Avaliação de Programas, Planos e Projetos (DAP)**					1		12										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***12***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***13***	
Pós-avaliação dos projetos objeto de AIA, incluindo a verificação dos termos e condições fixados na decisão de impacte ambiental ou na decisão sobre a conformidade ambiental do projeto de execução; Avaliação da eficácia das medidas estabelecidas no âmbito do procedimento de AIA, através de visitas, auditorias e da análise dos relatórios de monitorização, e se necessário, definição de novas medidas;																		

Implementação do sistema nacional de prevenção de acidentes graves (PAG) envolvendo substâncias perigosas, garantindo a gestão adequada do risco de acidentes graves, com vista à proteção da saúde humana e do ambiente; Acompanhamento dos estabelecimentos PAG, através da análise do seu enquadramento, da avaliação da localização da sua implementação e da avaliação periódica dos instrumentos de prevenção de acidentes graves, nomeadamente dos relatórios de segurança, sistemas de gestão de segurança, planos de emergência internos e relatórios de acidentes graves; Promoção da integração dos objetivos de prevenção de acidentes graves ao nível dos instrumentos de planeamento e uso do solo, nomeadamente através da emissão de pareceres e do desenvolvimento do cadastro de estabelecimentos abrangidos e zonas de perigosidade; Acompanhamento comunitário e internacional de matérias associadas à prevenção de acidentes graves e elaboração de relatórios nacionais para cumprimento das obrigações comunitárias e internacionais; Intercâmbio com a Comissão Europeia da informação relativa à prevenção de acidentes graves Gestão do sistema de informação de PAG e pós-avaliação; Elaboração de normas técnicas, metodologias e procedimentos em matéria de prevenção de acidentes graves e pós-avaliação.	**Divisão de Prevenção e Pós avaliação (DPP)**					1		11										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*11*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*12*	
				Total		*1*	*2*	*0*	*23*	*0*	*0*	*0*	*2*	*0*	*0*	*0*		*28*	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Secretariado e Apoio Técnico-Administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Departamento Financeiro e de Recursos Gerais (DFIN)**				1			1				1						Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	*1*	*0*	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*		*3*	
Elaboração e Monitorização do QUAR, do Plano Anual de Atividades e do Plano Plurianual de Investimento Elaboração de Relatórios de Controlo de Gestão Elaboração da Auto-Avaliação e Relatório Anual de Atividades Gestão da Qualidade na área Financeira Elaboração, gestão e controlo do Orçamento de Investimento Controlo dos Projetos de Investimento Coordenação e Submissão de Candidaturas a Financiamento Externo (QREN; Fundos; etc.) Gestão de Candidaturas (pedidos de pagamento; reprogramações) Encerramento de Candidaturas Elaboração de Relatórios do Orçamento de Investimento Elaboração, gestão e controlo do Orçamento de Funcionamento (incluindo alterações orçamentais) Registos de Cabimentos, Compromissos, Pagamentos e Recebimentos (incluindo requisição de fundos) Controlo do Prazo Médio de Pagamento (fornecedores) Controlo de Crédito (Prazo Médio de Recebimento -clientes) Gestão e controlo de Tesouraria (reconciliações bancárias, aplicação de excedentes) Gestão do Fundo de Maneio/Fundo Fixo de Caixa Reports Financeiros Regulares (CD-APA,IP, GPP, SG, DGO, AT, TC, IGF, etc.) Elaboração de Relatórios de Controlo ORçamental Atendimento de clientes e fornecedores Registos de Cabimentos, Compromissos, Pagamentos e Recebimentos Gestão e controlo de Tesouraria (reconciliações bancárias) Reports Financeiros Regulares (GPP, SG, DGO, AT, TC, IGF, etc.) Elaboração das Contas de Gerência	**Divisão de Planeamento e Finanças (DPF)**					1		7				8						Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*7*	*0*	*0*	*0*	*8*	*0*	*0*	*0*		*16*	
Elaboração e atualizações do Mapa de Pessoal Gestão dos processos de Mobilidade Gestão dos processos de Recrutamento e Seleção (dirigentes e trabalhadores) Implementação do Sistema de Avaliação de Competências (face às competências exigidas para as funções desempenhadas) Implementação e monitorização do SIADAP 2: QUAR das unidades orgânicas; objetivos dos dirigentes intermédios Implementação e monitorização do SIADAP3: objetivos dos trabalhadores Gestão do cadastro dos trabalhadores Processamento de Vencimentos, Abonos e Descontos Gestão da Assiduidade Gestão das inscrições nos sistemas/subsistemas de proteção social Gestão dos processos de Acidentes de Trabalho Gestão dos processos de Aposentação Atendimento de solicitações externas Elaboração de reports exigidos por lei para entidades externas Elaboração e implementação do Plano de Classificação Documental Elaboração e implementação da Portaria de Avaliação Documental Elaboração e implementação do Plano de Preservação DigitaI Digitalização, Registo, Classificação e Encaminhamento/Expedição no SEGA de Documentos Entrados e Saídos Distribuição de documentos físicos (expediente e arquivo) Resposta a pedidos de Informação (Pesquisas no SEGA) Envio de Atos administrativos da APA,IP para publicação em DR Inventário de Arquivos: Documentos Escritos, Som, Video, Imagem, Mapoteca Desmaterialização dos Arquivos (digitalização, registo e classificação) Divulgação da Documentação de Arquivo Resposta a pedidos de Informação (Pesquisas no SEGA) Elaboração e implementação do Plano de Classificação Documental Elaboração e implementação da Portaria de Avaliação Documental Elaboração e implementação do Plano de Preservação DigitaI Digitalização, Registo, Classificação e Encaminhamento/Expedição no SEGA de Documentos Entrados e Saídos Distribuição de documentos físicos (expediente e arquivo) Resposta a pedidos de Informação (Pesquisas no SEGA) Envio de Atos administrativos da APA,IP para publicação em DR Inventário de Arquivos: Documentos Escritos, Som, Video, Imagem, Mapoteca Desmaterialização dos Arquivos (digitalização, registo e classificação) Divulgação da Documentação de Arquivo Inventários de Documentação (Registo e Classificação de Livros, Revistas e Outras Publicações) Aquisição de Documentação (Livros, Revistas e Outras Publicações) Gestão de Assinaturas de publicações periódicas Divulgação de Documentação: Elaboração e difusão de Boletim Bibliográfico Gestão de Pedidos/Consultas ao Centro de Documentação Atendimento nos Centros de Documentação	**Divisão de Recursos Humanos, Formação e Documentação (DRHF)**					1		13			1	5						Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*13*	*0*	*0*	*1*	*5*	*0*	*0*	*0*		*20*	

Planeamento Anual das Aquisições e Contratação Manutenção de uma Base de Dados de contratação Receção e registo de pedidos de aquisição ou contratação das unidades orgânicas Obtenção de Autorizações prévias (SEAP, SEO, EsPap, AMA) Verificação de Requisitos Financeiros (Cabimentos e Compromissos) Preparação dos Processos para Decisão (Informação; Peças) Apoio juríco aos Júris dos Concursos Preparação da outorga dos Contratos Organização e envio dos processos ao Tribunal de Contas para visto prévio Remessa dos Processos Originais à DPF e cópia para a Unidade Orgânica para execução do Contrato Inventário de Bens Correntes Afetação de Bens Correntes Gestão e manutenção dos bens correntes e do Património Móvel Gestão da Segurança das instalações Gestão da Limpeza das instalações Gestão da Manutenção dos materiais e equipamentos das instalações Promoção da Higiene e Segurança no trabalho Promoção da gestão eficiente de recursos (energia, água, resíduos) Promoção da ocupação otimizada dos espaços Inventário e cadastro do parque automóvel Registos do Parque automóvel (ANCP) Gestão e manutenção das viaturas Gestão dos pedidos de deslocação nacionais e ao estrangeiro Gestão da escala dos motoristas Reprodução e impressão de documentos, encadernações e plastificações Inventário e Cadastro de Património Imóvel (terrenos/edificado/infraestruturas hidráulicas), afeto, adquirido, expropriado e arrendado Aquisições e arrendamentos de instalações para uso dos serviços Registos do Património Imóvel (matriciais e prediais; SIIE) Avaliações do Património Imóvel Afetação do Património Imóvel Valorização e contabilização do Património Imóvel	**Divisão de Aquisições, Logística e Património (DALP)**					1		9			1	4	9					Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***9***	***0***	***0***	***1***	***4***	***9***	***0***	***0***		***24***	
???	**Equipa Multidisciplinar a criar**					1												
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***1***	
				Total	***1***	***4***	***0***	***30***	***0***	***0***	***2***	***18***	***9***	***0***	***0***		***64***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Secretariado e Apoio Técnico-Administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Departamento Jurídico (DJUR)**				1													Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***1***	
Colaborar na preparação e elaboração de projectos de diplomas legais, de regulamentos, de contratos ou de quaisquer outros actos jurídicos; Elaborar as informações e pareceres de natureza jurídica que lhe forem superiormente solicitados no âmbito das atribuições prosseguidas pela APA, I.P.; Gestão do sistema contra-ordenacional (fase instrutória, decisória e executória dos processos de contra-ordenação); Intentar e acompanhar as ações de responsabilidade civil por danos ambientais; Acompanhamento dos processos de contencioso comunitário, administrativo e judicial, bem como, assegurar a representação da APA, I.P., em juízo.	**Divisão de Contencioso e Contraordenações (DCC)**					1		6				3	1					Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***6***	***0***	***0***	***0***	***3***	***1***	***0***	***0***		***11***	
Colaborar na preparação e elaboração de projectos de diplomas legais, de regulamentos, de contratos ou de quaisquer outros actos jurídicos; Elaborar as informações e pareceres de natureza jurídica que lhe forem superiormente solicitados no âmbito das atribuições prosseguidas pela APA, I.P.; Apoiar e acompanhar a componente jurídica de contratos-programa, contratos de concessão, protocolos, contratos de parcerias em qualquer das modalidades previstas na lei, entre outros; Promover a instrução de averiguações ou inquéritos, bem como apreciar as reclamações e recursos graciosos; Promover o apoio jurídico na delimitação do domínio público hídrico; Apoiar juridicamente a componente do património afeta à APA, I.P.; Apoiar juridicamente a boa execução dos procedimentos associados à geração de receitas e aplicação dos instrumentos económico e financeiros da APA, I.P.; Apoiar juridicamente a preparação e participação em programas ou projetos candidatos a financiamentos nacionais e comunitários; Proceder à identificação e recolha da legislação nacional e comunitária e de jurisprudência com interesse para as atividades prosseguidas pela APA, I.P., e elaborar e manter atualizado o respetivo sistema de base documental.	**Divisão de Direito Ambiental (DDA)**					1		4										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***4***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***5***	
				Total	***1***	***2***	***0***	***10***	***0***	***0***	***0***	***3***	***1***	***0***	***0***		***17***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Secretariado e Apoio Técnico-Administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Departamento de Comunicação e Cidadania Ambiental (DCOM)**				1			5				2						Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***5***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***		***8***	

Promover, numa lógica de parceria com diversos atores, a educação, formação e sensibilização para o Ambiente e desenvolvimento sustentável; Apoiar a consagração de conteúdos de ambiente nos programas de todos os graus de ensino, colaborando com as entidades competentes na formação dos agentes educativos e na implementação daqueles mesmos programas; Promover, no âmbito da abordagem integrada de sistemas de informação em matéria de ambiente, a criação de uma base de dados nacional de informação acessível e actualizada sobre educação para o desenvolvimento sustentável; Organizar e actualizar, o registo nacional de ONGAs, avaliando a sua representatividade e propondo a respectiva classificação nos termos da lei; Promover e assegurar o direito de consulta e de acesso à informação em matéria de ambiente e de desenvolvimento sustentável e promover processos de participação pública em matéria de ambiente no âmbito das atribuições da APA, I.P.; Elaboração de relatórios de controlo de gestão para apresentação superior	**Divisão de Cidadania Ambiental (DCA)**					1		7										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***7***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***8***	
				Total		***1***	***1***	***0***	***12***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***		***16***	
Acompanhamento das tarefas nacionais nos WP3 (CPE) e WP4 (pilotos CPE) do Projeto ECOPOL Representação da APA, I.P. e coordenação da participação portuguesa Participação na negociação de iniciativas e programas de apoio ao desenvolvimento no âmbito de organizações multilaterais e de Instituições Financeiras Internacionais Acompanhamento e apoio ao funcionamento da Rede CPLP Ambiente e Território, na vertente ambiental e das Redes CPLP de Alterações Climáticas e de Recursos Hídricos em articulação com o Gabinete de institucional. Promoção de diligências de apoio a candidatura de portugueses a Organizações Internacionais nas áreas de competências da APA, I.P., em articulação com o GPP e com o MNE Dinamização de ações de informação sobre questões e temas de âmbito comunitário e internacional de relevância para a APA, I.P. Acompanhamento da participação da APA, I.P. na Agência Europeia do Ambiente; Acompanhamento da participação da APA, I.P. nos comités de ambiente e desenvolvimento sustentável da OCDE Apoio à preparação das reuniões do Conselho de Ministros e das Reuniões Informais de Ministros da UE, nas áreas de competências da APA, I.P., em articulação com o GPP Preparação de programas de visitas de elementos da APA, I.P. e de membros do Governo a países que não da CPLP e Magrebe, bem como de autoridades desses Estados a Portugal Colaboração na preparação da participação de Portugal nas cimeiras Luso-Espanholas, nas áreas de competências da APA, I.P., em articulação com o GPP Identificação de oportunidades para o intercâmbio técnico e institucional e conceção de projetos em parceria com entidades nacionais e internacionais. Membro da Bolsa de Auditores Internos do Sistema de Gestão da Qualidade Representação da APA, I.P. no Acordo (contributos BATFARM) com ISA Representação da APA, I.P. no Acordo sobre Eco-Inovação com AdI Representação da APA, I.P. no Acordo sobre Inovação em Compras Públicas Ecológicas (contributos para roteiro eco-inovação e suporte à participação portuguesa no Projeto ECOPOL) com LNEG Coordenação da participação da APA, I.P. no Projeto ECOPOL (Parceria pública em inovação para melhores políticas e instrumentos no suporte à Eco-inovação) Coordenação do WP4 (eco-inovação para procura de compras públicas) no Projeto ECOPOL Representação da APA, I.P. no Executive Board do WP8 (gestão) do Projeto ECOPOL Representação da APA, I.P. no Reflection Group do WP1 (inovação em políticas) do Projeto ECOPOL Acompanhamento da participação portuguesa no WP6 (internacionalização) do Projeto ECOPOL Representação da APA, I.P. no Communication Group do WP7 (comunicação) do Projeto ECOPOL Acompanhamento de instrumentos de política, nacionais, europeus e internacionais, que revertem para o Plano de Ação para a Eco-inovação (EcoAP) Ponto focal da APA para o Roteiro de Eco-inovação de Portugal e para a concertação das posições nacionais no Grupo de Alto Nível da UE do Plano de Ação para a eco-inovação (EcoAP). Coordenação das atividades da responsabilidade da APA no acompanhamento da Comissão OSPAR	**Departamento de Assuntos Internacionais (DAI)**				1			5										Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***5***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***6***	
				Total		***1***	***0***	***0***	***5***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***6***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI)**				1							1						Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***		***2***	
Efetuar a análise e o planeamento das tecnologias de informação e comunicações																		
Desenvolver e acompanhar as estratégias para utilização de serviços suportados pelas comunicações globais unificadas da APA, I.P., nomeadamente integração centralizada de voz e videoconferência, bem como o suporte ao atendimento																		
Propor estratégias e acompanhar a normalização de equipamentos por utilizador tipo																		
Avaliar sistemática e estrategicamente a evolução tecnológica de equipamentos e software com vista à adequada disponibilização dos serviços baseados em tecnologias																		
Propor planos que garantam políticas adequadas de acesso, integridade e disponibilização da informação																		
Elaborar um plano de continuidade de negócio																		
Garantir a análise adequada dos logs gerados por equipamentos e software de segurança																		
Planear e gerir um Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação																		
Garantir a instalação adequada dos equipamentos dos utilizadores																		

Dar suporte à utilização das Tecnologias de Informação e dos equipamentos por parte dos utilizadores, ao nível de hardware e software Dar formação base para a utilização das Tecnologias de Informação Gerir a qualidade de serviço prestado aos utilizadores Efetuar a análise e gestão das tecnologias de informação e comunicações Gerir as infraestruturas tecnológicas e comunicações de suporte às aplicações Aplicar estratégias e implementar tecnologias para utilização de serviços suportadas pelas comunicações globais unificadas da APA Efetuar a seleção para a aquisição, instalação, operação e manutenção de equipamentos de informática, aplicações e suportes lógicos (Cont.) Implementar estratégias de normalização de equipamentos por utilizador tipo Sistematização de procedimentos de acordo com as estratégias definidas para a evolução tecnológica de equipamentos e software com vista à adequada disponibilização dos serviços Promover a otimização do uso dos recursos informáticos para garantir a exploração eficiente e eficaz dos sistemas de informação Implementar um Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação Monitorizar o desempenho das tecnologias de base aos Sistemas de Informação Apoiar na gestão e otimização das Bases de Dados Apoiar a utilização de aplicações por parte dos utilizadores (gestão documental, plataforma de compras, financeira, recursos humanos, etc.)	**Divisão de Tecnologias de Informação (DTI)**					1		1	2	4		2						Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*1*	*2*	*4*	*0*	*2*	*0*	*0*	*0*		*10*	
Desenvolver e manter os sistemas de informação necessários à APA, I.P., para cumprir a sua missão e atingir os objetivos definidos; Desenvolver especificamente e manter um sistema nacional de informação do ambiente (SNIAmb) e o Sistema de Licenciamento Integrado do Ambiente (SiliAmb), que incluam de forma integrada módulos específicos nas diferentes temáticas da política e de licenciamento do ambiente; Gerir a componente tecnológica dos sítios internet e intranet da APA, IP; Gerir a infraestrutura de dados espaciais e a metainformação relativa à informação produzida pela APA, I.P.; Assegurar a interoperabilidade dos sistemas internos e a colaboração com as estruturas congéneres de outros organismos do MAMAOT e da administração pública; Apoiar a participação da APA, I.P., nos programas internacionais e comunitários de recolha e troca de informação sobre ambiente em que o País participe, assegurando o seu pleno cumprimento, designadamente no domínio das tecnologias de informação e comunicação. Gerir e manter a operacionalidade do nó português da Rede Europeia do Ambiente (e-EIONET).	**Divisão de Sistemas de Informação (DSI)**					1		3	5	2								Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*3*	*5*	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*		*11*	
				Total		*1*	*2*	*0*	*4*	*7*	*6*	*0*	*3*	*0*	*0*	*0*		*23*	
Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento (SILiAmb), bem como de outros títulos não incluídos neste sistema Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Administração da Região Hidrográfica do Norte (ARH Norte)**				1			1				1	1					Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	*1*	*0*	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	*1*	*1*	*0*	*0*		*4*	
Promover a elaboração, avaliação, alteração e a implementação dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica (PGRH) e dos Planos Específicos de Gestão das Águas (PEGA), bem como definir as Medidas Complementares (MC) para sistemática proteção e valorização dos Recursos Hídricos e preparar os estudos e orientações de natureza estratégica necessários Apoiar a elaboração dos Planos de Ordenamento de Albufeiras de Águas Públicas (POA) dos Planos de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) e dos Planos de Ordenamento dos Estuários (POE), bem como acompanhar a elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos Promover a implementação do Programa Nacional para o Uso Efeciente Contribuir para a elaboração do QUAR e Plano de Atividades da APA, I.P. Contribuir para a elaboração de Relatórios de Controlo de Gestão da APA, I.P. Contribuir para a elaboração do Relatório de Atividades da APA, I.P. Assegurar e participar nos processos de Avaliação de Impactes Ambientais (AIA) e Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) Colaborar na definição dos sistemas de classificação do estado das Massas de Água da região hidrográfica Colaborar na definição dos programas de monitorização das águas superficiais e subterrâneas Proceder ao registo das Zonas Protegidas e à identificação das Zonas de Captação destinadas à água para consumo humano Análises físico-químicas, químicas e microbiológicas. Carregamento e configuração da base de dados do laboratório Recolha de amostras, coordenação das equipas da GNR-SEPNA e gestão do material e equipamento de campo Gestão de stocks de produtos de laboratório Contribuir para a elaboração do Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação Contribuir para o desenvolvimento, manutenção e monitorização local	**Divisão de Planeamento e Informação (DPI)**					1		11	1			2						Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
				Subtotal	*0*	*1*	*0*	*11*	*1*	*0*	*0*	*2*	*0*	*0*	*0*		*15*	
Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento (SILiAmb), bem como de outros títulos não incluídos neste sistema Assegurar a emissão de alvarás de licença para o exercício da atividade de pesquisa e captação de água subterrânea (Alvarás de sondadores)																		

(Cont.) Acompanhar a aplicação do REAI, do REAP e Planos de Gestão de Lamas (PGL).																		
Assegurar o inventário e cadastro das utilizações dos recursos hídricos do interior																		
Proceder à liquidação de taxas de recursos, emitir pareceres sobre o seu montante, assegurar a respetiva cobrança e apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título																		
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos																		
Promover, em articulação com o DJUR, os processos de reposição coerciva nos recursos hídricos																		
Fomentar a constituição de associações de utilizadores e de empreendimentos de fins múltiplos																		
Apoiar a gestão das redes de monitorização dos recursos hídricos, a nível regional																		
Apoiar a recolha de amostras de água	**Divisão de Recursos Hidricos Interiores (DRHI)**					1		11				5						Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Apoiar e colaborar no domínio da proteção civil: cheias, inundações e outras catástrofes naturais																		
Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e recepção de obras hidráulicas, a nível regional																		
Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA, I.P., que lhe sejam acometidos																		
Colaborar na aprovação de projetos de pequenas barragens e respetivas inspeções, a nível regional																		
Apoiar os processos de revisão/alteração dos planos de gestão de recursos hídricos e garantir a sua implementação, promovendo a proteção, conservação e requalificação dos recursos hídricos do interior																		
Apoiar o acompanhamento dos instrumentos de ordenamento e de gestão territorial (regionais e municipais) e outras atividades que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Colaborar na aplicação do regime jurídico da urbanização e edificação (SIRJUE)																		
Elaborar as propostas de delimitação dos perímetros de proteção de captações para abastecimento público. Promover a preparação, a coordenação e o acompanhamento de contratos programa e acordos de colaboração no âmbito dos recursos hídricos interiores																		
Gestão do expediente e arquivo relacionados com o licenciamento Atendimento aos requerentes de títulos de utilização do domínio hídrico																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***11***	***0***	***0***	***0***	***5***	***0***	***0***	***0***		***17***	
Assegurar o inventário e cadastro das utilizações dos recursos hídricos do litoral																		
Proceder à liquidação de taxas de recursos, emitir pareceres sobre o seu montante, assegurar a respetiva cobrança e apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título																		
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos																		
Promover, em articulação com o DJUR, os processos de reposição coerciva nos recursos hídricos																		
Assegurar e acompanhar a elaboração de projetos e obras, fiscalização e recepção de obras, a nível regional																		
Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA, I.P., que lhe sejam acometidos																		
Apoiar a gestão das redes de monitorização dos recursos hídricos, a nível regional	**Divisão de Recursos Hídricos do Litoral (DRHL)**					1		9					1					Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Apoiar a monitorização sistemática da dinâmica do litoral																		
Apoiar e colaborar no domínio da proteção civil: cheias, inundações e outras catástrofes naturais																		
Assegurar o acompanhamento dos Programas Bandeira Azul e Praia Acessível																		
Apoiar os processos de revisão/alteração dos planos de ordenamento da orla costeira (POOC), dos planos de ordenamento de estuários (POE) e garantir a sua implementação, promovendo a proteção, conservação e requalificação dos recursos hídricos do litoral e áreas adjacentes																		
Apoiar o acompanhamento dos instrumentos de ordenamento e de gestão territorial (regionais e municipais) e outras atividades que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Colaborar na aplicação do regime jurídico da urbanização e edificação (SIRJUE)																		
Gestão do expediente e arquivo relacionado com licenciamento e atendimento aos requerentes de títulos de utilização do domínio hídrico																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***9***	***0***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***0***		***11***	
Acompanhar os processos de Contencioso locais;																		
Instaurar e instruir os processos de contraordenação em matéria de recursos hídricos;																		
Elaborar Informações e pareceres jurídicos superiormente solicitados;																		
Apoiar juridicamente os processos relacionados com o Património local;																		
Instruir os Processos de Inquéritos e Disciplinares locais;																		
Análise e resposta a Reclamações e recursos graciosos a nível local;																		
Apoiar Juridicamente a Cobrança coerciva de receitas a nível local.																		
Apoiar Juridicamente a Contratação Pública a nível local;																		
Participação na Elaboração do Plano e Relatório Anual de Atividades da APA, I.P.																		
Participação na Elaboração do Orçamento e Conta de Gerência da APA, I.P.																		
Submissão e Gestão de Candidaturas de projetos regionais a Financiamento Externo (QREN; Fundos; etc.), em articulação com os																		
Controlo dos Projetos de Investimento regionais																		

Liquidação, cobrança e registo da receita a nível regional																		
Recebimento e conferência de cheques e numerário e respetivos depósitos																		
Registos contabilísticos de despesa (cabimentos e compromissos)																		
Garantir a validação dos documentos de despesa (faturas e outros), pedido de autorização de pagamento e remessa para pagamento nos	**Divisão de Assuntos Administrativos e financeiros (DAF)**																	Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Alimentação da Base de Dados de contratação e aquisições no âmbito da execução dos contratos						1		8				7	1					
Gestão do Fundo de Maneio																		
Atendimento de solicitações internas e externas na área financeira (colaboradores, clientes e fornecedores)																		
Apoiar na elaboração de relatórios de controlo de gestão ou para apresentação a entidades externas																		
Contribuir para o Inventário e Cadastro do Património Imóvel da APA, I.P.																		
Levantamento Anual de Necessidades de Aquisição (bens e serviços correntes);																		
Gestão do Património Imóvel Local (Segurança, Limpeza e Manutenção de instalações);																		
Gestão do Património Móvel local (Segurança, Limpeza e Manutenção de equipamentos e materiais)																		
Gestão dos Bens Correntes, a nível local																		
Promoção local da gestão eficiente de recursos (energia, água, resíduos)																		
Conservação e manutenção das viaturas;																		
Gestão dos pedidos de deslocação e escala de motoristas;																		
Garantir o atendimento local aos clientes da APA, I.P.																		
Triagem de Correio físico e eletrónico;																		
Digitalização, Registo, Classificação e Encaminhamento/Expedição no SEGA de Documentos Entrados e Saídos;																		
Inventário, Desmaterialização e Divulgação dos Arquivos Locais																		
Distribuição de documentos físicos (expediente e arquivo).																		
Envio de Atos administrativos da APA,IP para publicação em DR.																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***8***	***0***	***0***	***0***	***7***	***1***	***0***	***0***		***17***	
Apoiar e executar as competências da ARH Norte, na área territorial de intervenção do Douro Interior, nomeadamente: Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão dos títulos; Promover a protecção, valorização e requalificação dos recursos hídricos do Douro Interior, fomentando as necessárias intervenções e obras; Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, atividades ou meios de transporte suscetíveis de gerar riscos; Promover processos de reposição coerciva nos recursos hídricos; Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e receção de obras; Apoiar a divisão de planeamento e informação no acompanhamento de processos de elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos e na gestão de planos de ordenamento de albufeiras; Elaboração de relatórios de controlo de gestão para apresentação superior; Elaboração de reports exigidos por lei para entidades externas.	**Divisão do Douro Interior (DDI)**					1		4				6	2					Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Gestão e manutenção de empreendimentos de fins multiplos, zona norte; Realização de leituras dos equipamentos instalados em barragens, zona norte; Apoio Administrativo na área da gestão dos empreendimentos da zona norte; Realização de levantamentos topográficos, Zona Norte e resto do País.																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***4***	***0***	***0***	***0***	***6***	***2***	***0***	***0***		***13***	
				Total		***1***	***5***	***0***	***44***	***1***	***0***	***0***	***21***	***5***	***0***	***0***		***77***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Administração da Região Hidrográfica do Centro (ARH Centro)**				1							1						Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***		***2***	
Promover a elaboração, avaliação, alteração e a implementação dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica (PGRH) e dos Planos Específicos de Gestão das Águas (PEGA), bem como definir as Medidas Complementares (MC) para sistemática proteção e valorização dos Recursos Hídricos e preparar os estudos e orientações de natureza estratégica necessários	**Divisão de Planeamento e Informação (DPI) (cont.)**					1		8		2		1	1					Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Apoiar a elaboração dos Planos de Ordenamento de Albufeiras de Águas Públicas (POA) dos Planos de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) e dos Planos de Ordenamento dos Estuários (POE), bem como acompanhar a elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Promover a implementação do Programa Nacional para o Uso Efeciente da Água (PNUEA), a nível regional Assegurar o acesso à informação por parte de todos os interessados																		
Contribuir para a elaboração do QUAR e Plano de Atividades da APA, I.P.																		
Contribuir para a elaboração de Relatórios de Controlo de Gestão da APA, I.P.																		
Contribuir para a elaboração do Relatório de Atividades da APA, I.P.																		
Assegurar e participar nos processos de Avaliação de Impactes Ambientais (AIA) e Avaliação Ambiental Estratégica (AAE)																		
Colaborar na definição dos sistemas de classificação do estado das Massas de Água da região hidrográfica																		
Colaborar na definição dos programas de monitorização das águas superficiais e subterrâneas																		
Proceder ao registo das Zonas Protegidas e à identificação das Zonas de Captação destinadas à água para consumo humano																		
Análises físico-quimicas, quimicas e microbiológicas.																		
Carregamento e configuração da base de dados do laboratório																		
Recolha de amostras, coordenação das equipas da GNR-SEPNA e gestão do material e equipamento de campo																		

Gestão de stocks de produtos de laboratório																		
Contribuir para a elaboração do Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação Contribuir para o desenvolvimento, manutenção e monitorização local dos sistemas de informação da APA, I.P. Apoiar o desenvolvimento, gestão e otimização de Bases de Dados Contribuir para a interoperabilidade dos sistemas de informação Apoiar na gestão e promoção dos sítios internet e intranet Apoiar no desenvolvimento e gestão da infraestrutura de dados espaciais e metainformação Gestão local das infraestruturas tecnológicas e comunicações globais unificadas da APA, I.P. Implementar localmente as estratégias de normalização de equipamentos por utilizador tipo, garantindo a instalação adequada dos mesmos Implementar localmente os planos e políticas de acesso, integridade e disponibilização da informação Apoiar os utilizadores na utilização das Tecnologias de Informação (HW e SW).																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***8***	***0***	***2***	***0***	***1***	***1***	***0***	***0***		***13***	
Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento (SILiAmb), bem como de outros títulos não incluídos neste sistema																		
Assegurar a emissão de alvarás de licença para o exercício da atividade de pesquisa e captação de água subterrânea (Alvarás de sondadores)																		
Acompanhar a aplicação do REAI, do REAP e Planos de Gestão de Lamas (PGL).																		
Assegurar o inventário e cadastro das utilizações dos recursos hídricos do interior																		
Proceder à liquidação de taxas de recursos, emitir pareceres sobre o seu montante, assegurar a respetiva cobrança e apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título																		
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos																		
Promover, em articulação com o DJUR, os processos de reposição coerciva nos recursos hídricos																		
Fomentar a constituição de associações de utilizadores e de empreendimentos de fins múltiplos																		
Apoiar a gestão das redes de monitorização dos recursos hídricos, a nível regional																		
Apoiar a recolha de amostras de água	**Divisão de Recursos Hidricos Interiores (DRHI)**																	Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Apoiar e colaborar no domínio da proteção civil: cheias, inundações e outras catástrofes naturais						1		10				6	1		6			
Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e recepção de obras hidráulicas, a nível regional																		
Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA, I.P., que lhe sejam acometidos																		
Colaborar na aprovação de projetos de pequenas barragens e respetivas inspeções, a nível regional																		
Apoiar os processos de revisão/alteração dos planos de gestão de recursos hídricos e garantir a sua implementação, promovendo a proteção, conservação e requalificação dos recursos hídricos do interior																		
Apoiar o acompanhamento dos instrumentos de ordenamento e de gestão territorial (regionais e municipais) e outras atividades que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Colaborar na aplicação do regime jurídico da urbanização e edificação (SIRJUE)																		
Elaborar as propostas de delimitação dos perímetros de proteção de captações para abastecimento público																		
Promover a preparação, a coordenação e o acompanhamento de contratos programa e acordos de colaboração no âmbito dos recursos hídricos interiores																		
Gestão do expediente e arquivo relacionados com o licenciamento Atendimento aos requerentes de títulos de utilização do domínio hídrico																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***10***	***0***	***0***	***0***	***6***	***1***	***0***	***6***		***24***	
Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento (SILiAmb), bem como de outros títulos não incluídos neste sistema																		
Assegurar o inventário e cadastro das utilizações dos recursos hídricos do litoral																		
Proceder à liquidação de taxas de recursos, emitir pareceres sobre o seu montante, assegurar a respetiva cobrança e apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título																		
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos																		
Promover, em articulação com o DJUR, os processos de reposição coerciva nos recursos hídricos	**Divisão de Recursos Hidricos do Litoral (DRHL)**																	Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Assegurar e acompanhar a elaboração de projetos e obras, fiscalização e recepção de obras, a nível regional						1		5				2			2			
Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA, I.P., que lhe sejam acometidos																		
Apoiar os processos de revisão/alteração dos planos de ordenamento da orla costeira (POOC), dos planos de ordenamento de estuários (POE) e garantir a sua implementação, promovendo a proteção, conservação e requalificação dos recursos hídricos do litoral e áreas adjacentes																		
Apoiar o acompanhamento dos instrumentos de ordenamento e de gestão territorial (regionais e municipais) e outras atividades que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Colaborar na aplicação do regime jurídico da urbanização e edificação (SIRJUE)																		
Gestão do expediente e arquivo relacionados com o licenciamento Atendimento aos requerentes de títulos de utilização do domínio																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***5***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***2***		***10***	
Acompanhar os processos de Contencioso locais;																		
Instaurar e instruir os processos de contraordenação em matéria de recursos hídricos;																		
Elaborar Informações e pareceres jurídicos superiormente solicitados;																		
Apoiar juridicamente os processos relacionados com o Património local;						1		2				5	5					
Instruir os Processos de Inquéritos e Disciplinares locais;																		
Análise e resposta a Reclamações e recursos graciosos a nível local;																		
Apoiar Juridicamente a Cobrança coerciva de receitas a nível local.																		

Apoiar Juridicamente a Contratação Pública a nível local;	**Divisão de Assuntos Administrativos e financeiros (DAF)**																	Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Participação na Elaboração do Plano e Relatório Anual de Atividades da APA, I.P.																		
Participação na Elaboração do Orçamento e Conta de Gerência da APA, I.P.																		
Submissão e Gestão de Candidaturas de projetos regionais a Financiamento Externo (QREN; Fundos; etc.), em articulação com os serviços centrais																		
Controlo dos Projetos de Investimento regionais																		
Liquidação, cobrança e registo da receita a nível regional																		
Recebimento e conferência de cheques e numerário e respetivos depósitos																		
Registos contabilísticos de despesa (cabimentos e compromissos)																		
Garantir a validação dos documentos de despesa (faturas e outros), pedido de autorização de pagamento e remessa para pagamento nos serviços financeiros centrais																		
Alimentação da Base de Dados de contratação e aquisições no âmbito da execução dos contratos																		
Gestão do Fundo de Maneio																		
Atendimento de solicitações internas e externas na área financeira (colaboradores, clientes e fornecedores)																		
Apoiar na elaboração de relatórios de controlo de gestão ou para apresentação a entidades externas																		
Levantamento e diagnóstico das necessidades de pessoas a nível local	**Divisão de Assuntos Administrativos e financeiros (DAF) (cont.)**																	
Participação na elaboração do Mapa de Pessoal e Balanço Social da APA, I.P.																		
Implementação e monitorização do SIADAP 1, 2 e 3 a nível local																		
Participação na criação, gestão e otimização do Manual de Processos de Trabalho da APA,I.P., a nível local																		
Levantamento e diagnóstico das necessidades de Formação, a nível local																		
Assegurar a execução da Formação a nível local																		
Apoiar no processamento de vencimentos do pessoal afecto à ARH																		
Gestão da Assiduidade a nível local																		
Assegurar localmente a Higiene, Segurança e Saúde no trabalho																		
Contribuir para o Inventário e Cadastro do Património Imóvel da APA, I.P.																		
Levantamento Anual de Necessidades de Aquisição (bens e serviços correntes);																		
Gestão do Património Imóvel Local (Segurança, Limpeza e Manutenção de instalações);																		
Gestão do Património Móvel local (Segurança, Limpeza e Manutenção de equipamentos e materiais)																		
Gestão dos Bens Correntes, a nível local																		
Promoção local da gestão eficiente de recursos (energia, água, resíduos);																		
Conservação e manutenção das viaturas;																		
Gestão dos pedidos de deslocação e escala de motoristas;																		
Garantir o atendimento local aos clientes da APA, I.P.																		
Triagem de Correio físico e eletrónico;																		
Digitalização, Registo, Classificação e Encaminhamento/Expedição no SEGA de Documentos Entrados e Saídos;																		
Inventário, Desmaterialização e Divulgação dos Arquivos Locais																		
Distribuição de documentos físicos (expediente e arquivo).																		
Envio de Atos administrativos da APA,IP para publicação em DR.																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***	***5***	***5***	***0***	***0***		***13***	
Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e recepção de obras hidráulicas	**Divisão da Ria de Aveiro e Gestão de Infraestruras (DRAGI)**																	Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, atividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos						1		3				2						
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***3***	***0***	***0***	***0***	***2***	***0***	***0***	***0***		***6***	
				Total	***1***	***5***	***0***	***28***	***0***	***2***	***0***	***17***	***7***	***0***	***8***		***68***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Administração da Região Hidrografica do Tejo e Oeste (ARH Tejo e Oeste)**				1			4				3	2					Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***4***	***0***	***0***	***0***	***3***	***2***	***0***	***0***		***10***	
Promover a elaboração, avaliação, alteração e a implementação dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica (PGRH) e dos Planos Específicos de Gestão das Águas (PEGA), bem como definir as Medidas Complementares (MC) para sistemática proteção e valorização dos Recursos Hídricos e preparar os estudos e orientações de natureza estratégica necessários	**Divisão de Planeamento e Informação (DPI)**																	Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Apoiar a elaboração dos Planos de Ordenamento de Albufeiras de Águas Públicas (POA) dos Planos de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) e dos Planos de Ordenamento dos Estuários (POE), bem como acompanhar a elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Promover a implementação do Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA), a nível regional																		
Assegurar o acesso à informação por parte de todos os interessados e dinamizar a sensibilização, formação e participação públicas no âmbito dos recursos hídricos																		
Contribuir para a elaboração do QUAR e Plano de Atividades da APA, I.P.																		
Contribuir para a elaboração de Relatórios de Controlo de Gestão da APA, I.P.																		
Contribuir para a elaboração do Relatório de Atividades da APA, I.P.																		
Assegurar e participar nos processos de Avaliação de Impactes Ambientais (AIA) e Avaliação Ambiental Estratégica (AAE)						1		6		1								
Colaborar na definição dos sistemas de classificação do estado das Massas de Água da região hidrográfica																		
Colaborar na definição dos programas de monitorização das águas superficiais e subterrâneas																		
Proceder ao registo das Zonas Protegidas e à identificação das Zonas de Captação destinadas à água para consumo humano																		

Contribuir para a elaboração do Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação Contribuir para o desenvolvimento, manutenção e monitorização local dos sistemas de informação da APA, I.P. Apoiar o desenvolvimento, gestão e otimização de Bases de Dados Contribuir para a interoperabilidade dos sistemas de informação Apoiar na gestão e promoção dos sítios internet e intranet Apoiar no desenvolvimento e gestão da infraestrutura de dados espaciais e metainformação Gestão local das infraestruturas tecnológicas e comunicações globais unificadas da APA, I.P. Implementar localmente as estratégias de normalização de equipamentos por utilizador tipo, garantindo a instalação adequada dos mesmos Implementar localmente os planos e políticas de acesso, integridade e disponibilização da informação Apoiar os utilizadores na utilização das Tecnologias de Informação (HW e SW).																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***6***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***8***	
Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento (SILiAmb), bem como de outros títulos não incluídos neste sistema																		
Assegurar a emissão de alvarás de licença para o exercício da atividade de pesquisa e captação de água subterrânea (Alvarás de sondadores)																		
Acompanhar a aplicação do REAI, do REAP e Planos de Gestão de Lamas (PGL).																		
Assegurar o inventário e cadastro das utilizações dos recursos hídricos do interior																		
Proceder à liquidação de taxas de recursos, emitir pareceres sobre o seu montante, assegurar a respetiva cobrança e apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título																		
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos																		
Promover, em articulação com o DJUR, os processos de reposição coerciva nos recursos hídricos																		
Fomentar a constituição de associações de utilizadores e de empreendimentos de fins múltiplos																		
Apoiar a gestão das redes de monitorização dos recursos hídricos, a nível regional	**Divisão de Recursos Hídricos Interiores (DRHI)**																	Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Apoiar a recolha de amostras de água						1		13				6						
Apoiar e colaborar no domínio da proteção civil: cheias, inundações e outras catástrofes naturais																		
Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e recepção de obras hidráulicas, a nível regional																		
Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA, I.P., que lhe sejam acometidos																		
Colaborar na aprovação de projetos de pequenas barragens e respetivas inspeções, a nível regional																		
Apoiar os processos de revisão/alteração dos planos de gestão de recursos hídricos e garantir a sua implementação, promovendo a proteção, conservação e requalificação dos recursos hídricos do interior																		
Apoiar o acompanhamento dos instrumentos de ordenamento e de gestão territorial (regionais e municipais) e outras atividades que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Colaborar na aplicação do regime jurídico da urbanização e edificação (SIRJUE)																		
Elaborar as propostas de delimitação dos perímetros de proteção de captações para abastecimento público																		
Promover a preparação, a coordenação e o acompanhamento de contratos programa e acordos de colaboração no âmbito dos recursos hídricos interiores																		
Gestão do expediente e arquivo relacionados com o licenciamento Atendimento aos requerentes de títulos de utilização do domínio hídrico																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***13***	***0***	***0***	***0***	***6***	***0***	***0***	***0***		***20***	
Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento (SILiAmb), bem como de outros títulos não incluídos neste sistema																		
Assegurar o inventário e cadastro das utilizações dos recursos hídricos do litoral																		
Proceder à liquidação de taxas de recursos, emitir pareceres sobre o seu montante, assegurar a respetiva cobrança e apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título																		
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos																		
Promover, em articulação com o DJUR, os processos de reposição coerciva nos recursos hídricos																		
Apoiar a gestão das redes de monitorização dos recursos hídricos, a nível regional	**Divisão dos Recursos Hídricos do Litoral (DRHL)**																	Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Apoiar a monitorização sistemática da dinâmica do litoral						1		6				1						
Apoiar e colaborar no domínio da proteção civil: cheias, inundações e outras catástrofes naturais																		
Assegurar o acompanhamento dos Programas Bandeira Azul e Praia Acessível																		
Apoiar os processos de revisão/alteração dos planos de ordenamento da orla costeira (POOC), dos planos de ordenamento de estuários (POE) e garantir a sua implementação, promovendo a proteção, conservação e requalificação dos recursos hídricos do litoral e áreas adjacentes																		
Apoiar o acompanhamento dos instrumentos de ordenamento e de gestão territorial (regionais e municipais) e outras atividades que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Colaborar na aplicação do regime jurídico da urbanização e edificação (SIRJUE)																		
Gestão do expediente e arquivo relacionados com o licenciamento Atendimento aos requerentes de títulos de utilização do domínio hídrico																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***6***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***		***8***	
Apoiar e executar as competências da Administração Hidrográfica do Tejo e Oeste, na área territorial de intervenção do Tejo Interior	**Divisão do Tejo Interior (DiTI)**					1		6				5			6			Despacho n.º 5894/2016, de 3 de maio
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***6***	***0***	***0***	***0***	***5***	***0***	***0***	***6***		***18***	

Apoiar e executar as competências da ARH do Tejo e Oeste na área territorial de intervenção do Oeste, Lezíria e Médio Tejo	**Divisão do Oeste, Lezírias e Médio Tejo (DOLMT)**					1		14				5	6		6			Despacho n.º 12572/2014, de 14 de outubro
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***14***	***0***	***0***	***0***	***5***	***6***	***0***	***6***		***32***	
				Total		***1***	***5***	***0***	***49***	***0***	***1***	***0***	***20***	***8***	***0***	***12***		***96***	
Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e																		
Apoio ao processo de certificação																		
Implementação de medidas de controlo interno																		
Contribuir para a elaboração do QUAR e Plano de Atividades da APA, I.P.																		
Contribuir para a elaboração de Relatórios de Controlo de Gestão da APA, I.P																		
Contribuir para a elaboração do Relatório de Atividades da APA, I.P.																		
Acompanhar os processos de Contencioso locais;																		
Instaurar e instruir os processos de contraordenação em matéria de recursos hídricos;																		
Elaborar Informações e pareceres jurídicos superiormente solicitados;																		
Apoiar juridicamente os processos relacionados com o Património local;	**Administração Regional Hidrografica do Alentejo (ARH Alentejo)**																	Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
Instruir os Processos de Inquéritos e Disciplinares locais;					1			3	1	1		1	1					
Análise e resposta a Reclamações e recursos graciosos a nível local;																		
Apoiar Juridicamente a Cobrança coerciva de receitas a nível local.																		
Promoção de atividades de dinamização da sociedade																		
Comunicação institucional																		
Contribuir para a elaboração do Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação Contribuir para o desenvolvimento, manutenção e monitorização local dos sistemas de informação da APA, I.P. Apoiar o desenvolvimento, gestão e otimização de Bases de Dados Contribuir para a interoperabilidade dos sistemas de informação Apoiar na gestão e promoção dos sítios internet e intranet Apoiar no desenvolvimento e gestão da infraestrutura de dados espaciais e metainformação Gestão local das infraestruturas tecnológicas e comunicações globais unificadas da APA, I.P. Implementar localmente as estratégias de normalização de equipamentos por utilizador tipo, garantindo a instalação adequada dos mesmos Implementar localmente os planos e políticas de acesso, integridade e disponibilização da informação Apoiar os utilizadores na utilização das Tecnologias de Informação																		
				Subtotal	***1***	***0***	***0***	***3***	***1***	***1***	***0***	***1***	***1***	***0***	***0***		***8***	
Promover a elaboração, avaliação, alteração e a implementação dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica (PGRH) e dos Planos Específicos de Gestão das Águas (PEGA), bem como definir as Medidas Complementares (MC) para sistemática proteção e valorização dos Recursos Hídricos e preparar os estudos e orientações de natureza estratégica necessários																		
Apoiar a elaboração dos Planos de Ordenamento de Albufeiras de Águas Públicas (POA) dos Planos de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) e dos Planos de Ordenamento dos Estuários (POE), bem como acompanhar a elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Promover a implementação do Programa Nacional para o Uso Efeciente da Água (PNUEA), a nível regional Assegurar o acesso à informação por parte de todos os interessados e dinamizar a sensibilização, formação e participação públicas no âmbito dos recursos hídricos	**Divisão de Planeamento e Informação (DPI)**					1		7		1	1	7	1					Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Assegurar e participar nos processos de Avaliação de Impactes Ambientais (AIA) e Avaliação Ambiental Estratégica (AAE)																		
Colaborar na definição dos sistemas de classificação do estado das Massas de Água da região hidrográfica																		
Colaborar na definição dos programas de monitorização das águas superficiais e subterrâneas																		
Proceder ao registo das Zonas Protegidas e à identificação das Zonas de Captação destinadas à água para consumo humano																		
Análises fisico-quimicas, quimicas e microbiológicas.																		
Carregamento e configuração da base de dados do laboratório																		
Recolha de amostras, coordenação das equipas da GNR-SEPNA e gestão do material e equipamento de campo																		
Gestão de stocks de produtos de laboratório																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***7***	***0***	***1***	***1***	***7***	***1***	***0***	***0***		***18***	
Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento (SILiAmb), bem como de outros títulos não incluídos neste sistema																		
Assegurar a emissão de alvarás de licença para o exercício da atividade de pesquisa e captação de água subterrânea (Alvarás de sondadores)																		
Acompanhar a aplicação do REAI, do REAP e Planos de Gestão de Lamas (PGL).																		
Assegurar o inventário e cadastro das utilizações dos recursos hídricos do interior																		
Proceder à liquidação de taxas de recursos, emitir pareceres sobre o seu montante, assegurar a respetiva cobrança e apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título																		
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos																		
Promover, em articulação com o DJUR, os processos de reposição coerciva nos recursos hídricos																		
(Cont.) Fomentar a constituição de associações de utilizadores e de empreendimentos de fins múltiplos	**Divisão de Recursos Hidricos Interiores (DRHI)**																	Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e recepção de obras hidráulicas, a nível regional						1		7										
Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA, I.P., que lhe sejam acometidos																		

Colaborar na aprovação de projetos de pequenas barragens e respetivas inspeções, a nível regional																		
Apoiar os processos de revisão/alteração dos planos de gestão de recursos hídricos e garantir a sua implementação, promovendo a proteção, conservação e requalificação dos recursos hídricos do interior																		
Apoiar o acompanhamento dos instrumentos de ordenamento e de gestão territorial (regionais e municipais) e outras atividades que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Colaborar na aplicação do regime jurídico da urbanização e edificação (SIRJUE)																		
Elaborar as propostas de delimitação dos perímetros de proteção de captações para abastecimento público																		
Promover a preparação, a coordenação e o acompanhamento de contratos programa e acordos de colaboração no âmbito dos recursos hídricos interiores																		
Gestão do expediente e arquivo relacionados com o licenciamento Atendimento aos requerentes de títulos de utilização do domínio hídrico																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***7***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***8***	
Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento (SILiAmb), bem como de outros títulos não incluídos neste sistema																		
Assegurar o inventário e cadastro das utilizações dos recursos hídricos do litoral																		
Proceder à liquidação de taxas de recursos, emitir pareceres sobre o seu montante, assegurar a respetiva cobrança e apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título	**Divisão de Recursos Hídricos do Litoral (DRHL)**					1		3										Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos																		
Promover, em articulação com o DJUR, os processos de reposição coerciva nos recursos hídricos																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***3***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***		***4***	
Participação na Elaboração do Plano e Relatório Anual de Atividades da APA, I.P.																		
Participação na Elaboração do Orçamento e Conta de Gerência da APA, I.P.																		
Submissão e Gestão de Candidaturas de projetos regionais a Financiamento Externo (QREN; Fundos; etc.), em articulação com os serviços centrais																		
Controlo dos Projetos de Investimento regionais																		
Liquidação, cobrança e registo da receita a nível regional																		
Recebimento e conferência de cheques e numerário e respetivos depósitos	**Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros (DAF)**					1		3			1	5						Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Registos contabilísticos de despesa (cabimentos e compromissos)																		
Garantir a validação dos documentos de despesa (faturas e outros), pedido de autorização de pagamento e remessa para pagamento nos serviços financeiros para pagamento																		
Alimentação da Base de Dados de contratação e aquisições no âmbito da execução dos contratos																		
Gestão do Fundo de Maneio																		
Atendimento de solicitações internas e externas na área financeira (colaboradores, clientes e fornecedores)																		
Apoiar na elaboração de relatórios de controlo de gestão ou para apresentação a entidades externas																		
Levantamento e diagnóstico das necessidades de pessoas a nível local																		
Participação na elaboração do Mapa de Pessoal e Balanço Social da APA, I.P.																		
Implementação e monitorização do SIADAP 1, 2 e 3 a nível local																		
Participação na criação, gestão e otimização do Manual de Processos de Trabalho da APA I.P., a nível local																		
Levantamento e diagnóstico das necessidades de Formação, a nível local																		
Assegurar a execução da Formação a nível local																		
Apoiar no processamento de vencimentos do pessoal afecto à ARH																		
Gestão da Assiduidade a nível local																		
Assegurar localmente a Higiene, Segurança e Saúde no trabalho																		
Apoiar na elaboração de relatórios de controlo de gestão ou para apresentação a entidades externas																		
Atendimento de solicitações internas e externas na área de recursos humanos																		
Contribuir para o Inventário e Cadastro do Património Imóvel da APA, I.P.																		
Levantamento Anual de Necessidades de Aquisição (bens e serviços																		
Gestão do Património Imóvel Local (Segurança, Limpeza e Manutenção de instalações);	**Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros (DAF) (Cont.)**																	
Gestão do Património Móvel local (Segurança, Limpeza e Manutenção de equipamentos e materiais)																		
Gestão dos Bens Correntes, a nível local																		
Promoção local da gestão eficiente de recursos (energia, água, resíduos);																		
Conservação e manutenção das viaturas;																		
Gestão dos pedidos de deslocação e escala de motoristas;																		
Garantir o atendimento local aos clientes da APA, I.P.																		
Triagem de Correio físico e eletrónico;																		
Digitalização, Registo, Classificação e Encaminhamento/Expedição no SEGA de Documentos Entrados e Saídos;																		
Inventário, Desmaterialização e Divulgação dos Arquivos Locais																		
Distribuição de documentos físicos (expediente e arquivo).																		
Envio de Atos administrativos da APA,IP para publicação em DR.																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***3***	***0***	***0***	***1***	***5***	***0***	***0***	***0***		***10***	
Apoiar o desenvolvimento, ao nível sub-regional, das atribuições e competências do Departamento																		
Coordenação da fiscalização das Utilizações dos Recursos Hídricos																		
Garantir o atendimento local aos clientes da APA, I.P.																		
Triagem de Correio físico e eletrónico;																		
Digitalização, Registo, Classificação e Encaminhamento/Expedição no SEGA de Documentos Entrados e Saídos;																		
Inventário, Desmaterialização e Divulgação dos Arquivos Locais Distribuição de documentos físicos (expediente e arquivo).																		
Realização de ensaios laboratoriais e prospeção geológica e geotécnica	**Divisão do Alentejo Litoral e Baixo Alentejo (DALBA)**					1		5				6	4		3			Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Coordenação da realização de ensaios laboratoriais e prospeção geológica e geotécnica																		
Apoio administrativo na realização de ensaios de geotécnia, arquivo de processos e elaboração de documentos vários																		

Realização de leituras dos equipamentos de observação instalados em barragens e utilização dos equipamentos de segurança na zona do Alentejo																		
Apoiar o desenvolvimento de atribuições e competências do Departamento, em matéria de Monitorização de Recursos Hídricos, Fiscalização de utilizações de recursos hídricos e acções de gestão da faixa costeira																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***5***	***0***	***0***	***0***	***6***	***4***	***0***	***3***		***19***	
				Total		***1***	***5***	***0***	***28***	***1***	***2***	***2***	***19***	***6***	***0***	***3***		***67***	
Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento (SILiAmb), bem como de outros títulos não incluídos neste sistema Atendimento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões (presencial, telefónico, digital) Agendamento no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Centralização do Expediente e Arquivo correntes no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Coordenação das deslocações (em território nacional e ao estrangeiro) no âmbito do Departamento e respetivas Divisões Apoio técnico-administrativo geral no âmbito do Departamento e respetivas Divisões	**Administração da Região Hidrográfica do Algarve (ARH Algarve)**				1		1				1							Portaria n.º 108/2013, de 15 de março
				Subtotal	***1***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***		***3***	
Promover a elaboração, avaliação, alteração e a implementação dos Planos de Gestão de Bacia Hidrográfica (PGRH) e dos Planos Específicos de Gestão das Águas (PEGA), bem como definir as Medidas Complementares (MC) para sistemática proteção e valorização dos Recursos Hídricos e preparar os estudos e orientações de natureza estratégica necessários	**Divisão de Planeamento e Informação (DPI)**																	
Apoiar a elaboração dos Planos de Ordenamento de Albufeiras de Águas Públicas (POA) dos Planos de Ordenamento da Orla Costeira (POOC) e dos Planos de Ordenamento dos Estuários (POE), bem como acompanhar a elaboração, avaliação, alteração, revisão, suspensão e execução dos instrumentos de gestão territorial que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Promover a implementação do Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (PNUEA), a nível regional Assegurar o acesso à informação por parte de todos os interessados e dinamizar a sensibilização, formação e participação públicas no âmbito dos recursos hídricos					1		15				3		1					Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Contribuir para a elaboração do QUAR e Plano de Atividades da APA, I.P.																		
Contribuir para a elaboração de Relatórios de Controlo de Gestão da APA, I.P.																		
Contribuir para a elaboração do Relatório de Atividades da APA, I.P.																		
Assegurar e participar nos processos de Avaliação de Impactes Ambientais (AIA) e Avaliação Ambiental Estratégica (AAE)																		
Colaborar na definição dos sistemas de classificação do estado das Massas de Água da região hidrográfica																		
Colaborar na definição dos programas de monitorização das águas superficiais e subterrâneas																		
Proceder ao registo das Zonas Protegidas e à identificação das Zonas de Captação destinadas à água para consumo humano																		
Análises físico-químicas, químicas e microbiológicas.																		
Carregamento e configuração da base de dados do laboratório																		
Recolha de amostras, coordenação das equipas da GNR-SEPNA e gestão do material e equipamento de campo																		
Gestão de stocks de produtos de laboratório																		
Contribuir para a elaboração do Plano Estratégico de Sistemas e Tecnologias de Informação Contribuir para o desenvolvimento, manutenção e monitorização local dos sistemas de informação da APA, I.P. Apoiar o desenvolvimento, gestão e otimização de Bases de Dados Contribuir para a interoperabilidade dos sistemas de informação Apoiar na gestão e promoção dos sítios internet e intranet Apoiar no desenvolvimento e gestão da infraestrutura de dados espaciais e metainformação Gestão local das infraestruturas tecnológicas e comunicações globais unificadas da APA, I.P. Implementar localmente as estratégias de normalização de equipamentos por utilizador tipo, garantindo a instalação adequada dos mesmos Implementar localmente os planos e políticas de acesso, integridade e disponibilização da informação Apoiar os utilizadores na utilização das Tecnologias de Informação																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***15***	***0***	***0***	***0***	***3***	***0***	***1***	***0***		***20***	
Assegurar o licenciamento e a respetiva emissão e gestão de títulos através do Sistema Integrado do Licenciamento (SILiAmb), bem como de outros títulos não incluídos neste sistema	**Divisão de Recursos Hídricos Interiores (DRHI)**																	
Assegurar a emissão de alvarás de licença para o exercício da atividade de pesquisa e captação de água subterrânea (Alvarás de sondadores)																		
Acompanhar a aplicação do REAI, do REAP e Planos de Gestão de Lamas (PGL).																		
Assegurar o inventário e cadastro das utilizações dos recursos hídricos do interior																		
Proceder à liquidação de taxas de recursos, emitir pareceres sobre o seu montante, assegurar a respetiva cobrança e apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título					1		8				4			1				Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos																		
Promover, em articulação com o DJUR, os processos de reposição coerciva nos recursos hídricos																		
Fomentar a constituição de associações de utilizadores e de empreendimentos de fins múltiplos																		
Assegurar e acompanhar a construção, fiscalização e recepção de obras hidráulicas, a nível regional																		
Proceder à gestão e manutenção direta dos empreendimentos de fins múltiplos a cargo da APA, I.P., que lhe sejam acometidos																		
Colaborar na aprovação de projetos de pequenas barragens e respetivas inspeções, a nível regional																		
Apoiar os processos de revisão/alteração dos planos de gestão de recursos hídricos e garantir a sua implementação, promovendo a proteção, conservação e requalificação dos recursos hídricos do interior																		
Apoiar o acompanhamento dos instrumentos de ordenamento e de gestão territorial (regionais e municipais) e outras atividades que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		

Colaborar na aplicação do regime jurídico da urbanização e edificação (SIRJUE)																		
Elaborar as propostas de delimitação dos perímetros de proteção de captações para abastecimento público																		
Promover a preparação, a coordenação e o acompanhamento de contratos programa e acordos de colaboração no âmbito dos recursos hídricos interiores																		
Gestão do expediente e arquivo relacionados com o licenciamento																		
Atendimento aos requerentes de títulos de utilização do domínio hídrico																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***8***	***0***	***0***	***0***	***4***	***0***	***0***	***1***		***14***	
Assegurar o inventário e cadastro das utilizações dos recursos hídricos do litoral	**Divisão de Recursos Hídricos do Litoral (DRHL)**																	
Proceder à liquidação de taxas de recursos, emitir pareceres sobre o seu montante, assegurar a respetiva cobrança e apresentar proposta para a fixação por estimativa do valor económico da utilização sem título						1		10				3	1					Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Fiscalizar as pressões sobre os recursos hídricos, incluindo as instalações, actividades ou meios de transporte susceptíveis de gerar riscos																		
Promover, em articulação com o DJUR, os processos de reposição coerciva nos recursos hídricos																		
Apoiar a gestão das redes de monitorização dos recursos hídricos, a nível regional																		
Apoiar a monitorização sistemática da dinâmica do litoral																		
Apoiar e colaborar no domínio da proteção civil: cheias, inundações e outras catástrofes naturais																		
Assegurar o acompanhamento dos Programas Bandeira Azul e Praia Acessível																		
Apoiar os processos de revisão/alteração dos planos de ordenamento da orla costeira (POOC), dos planos de ordenamento de estuários (POE) e garantir a sua implementação, promovendo a proteção, conservação e requalificação dos recursos hídricos do litoral e áreas adjacentes																		
Apoiar o acompanhamento dos instrumentos de ordenamento e de gestão territorial (regionais e municipais) e outras atividades que se articulem com a gestão de recursos hídricos																		
Colaborar na aplicação do regime jurídico da urbanização e edificação (SIRJUE)																		
Atendimento aos requerentes de títulos de utilização do domínio hídrico																		
Gestão do expediente e arquivo relacionados com o licenciamento																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***10***	***0***	***0***	***0***	***3***	***1***	***0***	***0***		***15***	
Acompanhar os processos de Contencioso locais;	**Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros (DAF)**																	
Instaurar e instruir os processos de contraordenação em matéria de recursos hídricos;																		
Elaborar Informações e pareceres jurídicos superiormente solicitados;																		
Apoiar juridicamente os processos relacionados com o Património local;																		
Instruir os Processos de Inquéritos e Disciplinares locais;						1		3				2	2					Despacho n.º 7714/2013, de 14 de junho
Análise e resposta a Reclamações e recursos graciosos a nível local;																		
Apoiar Juridicamente a Cobrança coerciva de receitas a nível local.																		
Apoiar Juridicamente a Contratação Pública a nível local;																		
Participação na Elaboração do Plano e Relatório Anual de Atividades da APA, I.P.																		
Participação na Elaboração do Orçamento e Conta de Gerência da APA, I.P.																		
Submissão e Gestão de Candidaturas de projetos regionais a Financiamento Externo (QREN; Fundos; etc.), em articulação com os serviços centrais																		
Controlo dos Projetos de Investimento regionais																		
(Cont.) Liquidação, cobrança e registo da receita a nível regional																		
Recebimento e conferência de cheques e numerário e respetivos depósitos																		
Registos contabilísticos de despesa (cabimentos e compromissos)																		
Garantir a validação dos documentos de despesa (faturas e outros), pedido de autorização de pagamento e remessa para pagamento nos serviços financeiros centrais																		
Alimentação da Base de Dados de contratação e aquisições no âmbito da execução dos contratos																		
Gestão do Fundo de Maneio																		
Atendimento de solicitações internas e externas na área financeira (colaboradores, clientes e fornecedores)																		
Apoiar na elaboração de relatórios de controlo de gestão ou para apresentação a entidades externas																		
Levantamento e diagnóstico das necessidades de pessoas a nível local	**Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros (DAF) (cont.)**																	
Participação na elaboração do Mapa de Pessoal e Balanço Social da APA, I.P.																		
Implementação e monitorização do SIADAP 1, 2 e 3 a nível local																		
Participação na criação, gestão e otimização do Manual de Processos de Trabalho da APA,I.P., a nível local																		
Levantamento e diagnóstico das necessidades de Formação, a nível local																		
Assegurar a execução da Formação a nível local																		
Apoiar no processamento de vencimentos do pessoal afecto à ARH																		
Gestão da Assiduidade a nível local																		
Assegurar localmente a Higiene, Segurança e Saúde no trabalho																		
Apoiar na elaboração de relatórios de controlo de gestão ou para apresentação a entidades externas																		
Atendimento de solicitações internas e externas na área de recursos humanos																		
Contribuir para o Inventário e Cadastro do Património Imóvel da APA, I.P.																		
Levantamento Anual de Necessidades de Aquisição (bens e serviços correntes);																		
Gestão do Património Imóvel Local (Segurança, Limpeza e Manutenção de instalações);																		
Gestão do Património Móvel local (Segurança, Limpeza e Manutenção de equipamentos e materiais)																		
Gestão dos Bens Correntes, a nível local																		

Promoção local da gestão eficiente de recursos (energia, água, resíduos);																		
Conservação e manutenção das viaturas;																		
(Cont.) Gestão dos pedidos de deslocação e escala de motoristas;	**Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros (DAF) (cont.)**																	
Garantir o atendimento local aos clientes da APA, I.P.																		
Triagem de Correio físico e eletrónico;																		
Digitalização, Registo, Classificação e Encaminhamento/Expedição no SEGA de Documentos Entrados e Saídos;																		
Inventário, Desmaterialização e Divulgação dos Arquivos Locais																		
Distribuição de documentos físicos (expediente e arquivo).																		
Envio de Atos administrativos da APA,IP para publicação em DR.																		
				Subtotal	***0***	***1***	***0***	***3***	***0***	***0***	***0***	***2***	***2***	***0***	***0***		***8***	
				Total		***1***	***4***	***1***	***36***	***0***	***0***	***1***	***12***	***3***	***1***	***1***		***60***	
				Total Geral	***1***	***1***	***2***	***21***	***59***	***2***	***514***	***9***	***14***	***6***	***163***	***48***	***2***	***24***		***866***	

(1) identificar diploma legal que criou o cargo

(a) - mencionar número de postos de trabalho a preencher com relação jurídica por tempo determinado

(b) - mencionar número de postos de trabalho a tempo parcial

* Abrir tantas colunas quantas as necessárias para outras carreiras não elencadas

Mapa DGAEP