

dos processos de emissão, renovação ou cassação de licenças de uso e porte de arma para actividades venatórias por parte da PSP.

5.º

Simplificação e desmaterialização de actos e procedimentos

Na aplicação dos procedimentos referidos na presente portaria:

- a) É privilegiada a utilização de meios electrónicos de comunicação que simplifiquem e acelerem a avaliação e decisão administrativas;
- b) A DN/PSP e a DGRF devem adoptar as medidas necessárias para a simplificação dos procedimentos necessários à execução do disposto na lei e na presente portaria, designadamente através da articulação da formação e exames de forma a possibilitar a convergência temporal na obtenção da carta de caçador e da licença de uso e porte de arma.

6.º

Norma transitória

No tocante aos processos de candidatura à emissão de carta de caçador iniciados em 2006 e da licença de uso e porte de arma das classes C e D tem lugar nos seguintes termos:

- a) Exame destinado a apurar a aptidão e o conhecimento necessário para a obtenção da carta de caçador, nos termos fixados na Portaria n.º 123/2001, de 23 de Fevereiro, a realizar pela DGRF;
- b) A formação legalmente prevista tem lugar com a realização de curso de formação técnica e cívica com a duração de três horas, asseguradas pela PSP ou por entidade por esta credenciada, destinada aos candidatos aprovados no exame anteriormente referido, e que pretendam exercer a caça com arma de fogo;
- c) A prova prática do exame referido na alínea a) tem a participação de um elemento da PSP.

7.º

Disposição final

Sem prejuízo da avaliação preliminar legalmente prevista:

- a) Consideram-se automaticamente inscritos na acção de formação a que se refere a alínea b) do número anterior todos os candidatos aprovados no exame previsto na alínea a) do mesmo número;
- b) A inscrição na acção de formação prevista na alínea b) do número anterior é gratuita, sendo aplicáveis as normas vigentes em matéria de taxas no tocante às frequências dos cursos.

8.º

Norma revogatória

Ficam revogadas todas as disposições regulamentares que contrariem o previsto na presente portaria.

9.º

Início de vigência

A presente portaria entra em vigor no dia 2 de Maio de 2007.

Em 30 de Abril de 2007.

Pelo Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Luís Medeiros Vieira*, Secretário de Estado Adjunto, da Agricultura e das Pescas. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *José Manuel Santos de Magalhães*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Portaria n.º 573-C/2007

de 30 de Abril

O Decreto Regulamentar n.º 53/2007, de 27 de Abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Agência Portuguesa do Ambiente. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Agência Portuguesa do Ambiente

A Agência Portuguesa do Ambiente estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Políticas e Estratégias de Ambiente;
- b) Departamento de Alterações Climáticas, Ar e Ruído;
- c) Departamento de Avaliação e Licenciamento Ambiental;
- d) Departamento de Operações de Gestão de Resíduos;
- e) Departamento de Fluxos Especiais e Mercados de Resíduos;
- f) Departamento de Promoção e Cidadania Ambiental;
- g) Laboratório de Referência do Ambiente;
- h) Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais.

Artigo 2.º

Departamento de Políticas e Estratégias de Ambiente

1 — Compete ao Departamento de Políticas e Estratégias de Ambiente, abreviadamente designado por DPEA, no domínio da gestão da informação ambiental:

- a) Assegurar a gestão da informação de referência do ambiente, no quadro do Sistema Nacional de Informação do Ambiente, incluindo a análise integrada dos

resultados da monitorização da execução de políticas e medidas;

b) Promover e coordenar a elaboração do relatório do estado do ambiente e coordenar a elaboração dos relatórios e comunicações nacionais para cumprimento das obrigações internacionais assumidas em matéria de ambiente e desenvolvimento sustentável;

c) Desenvolver e propor indicadores para a avaliação das políticas de ambiente e da sua integração nas políticas sectoriais;

d) Assegurar a gestão do SIRER — Sistema Integrado de Registo Electrónico de Resíduos;

e) Garantir a validação da informação necessária à aplicação do regime económico e financeiro da gestão de resíduos.

2 — Compete ao DPEA no domínio das políticas e estratégias de ambiente:

a) Desenvolver e coordenar a aplicação das estratégias e dos planos e programas de acção para a integração da componente ambiental nas políticas sectoriais, visando melhorar os padrões de eficiência ambiental e contribuindo para o desenvolvimento sustentável;

b) Desenvolver e propor a adaptação das linhas de orientação, metodologias e objectivos decorrentes do programa comunitário de acção no domínio do ambiente, no quadro das atribuições da APA, e propor o desenvolvimento dos correspondentes planos e programas nacionais;

c) Desenvolver e propor instrumentos económicos, financeiros e fiscais de suporte à obtenção das metas estabelecidas para a concretização de estratégias e programas ambientais;

d) Promover e realizar análises custo-benefício sobre os efeitos de natureza sócio-económica da aplicação de políticas e medidas ambientais e de desenvolvimento sustentável;

e) Promover o desenvolvimento das estratégias nacionais e de programas de acção específicos em matéria de substâncias químicas, em consonância com as estratégias definidas a nível comunitário e internacional, e acompanhar a respectiva implementação;

f) Participar, ao nível técnico e científico, na definição e promoção das estratégias de protecção das áreas marinhas, definidas a nível nacional, internacional ou comunitário;

g) Assegurar a elaboração e acompanhar a implementação do plano nacional de resíduos e dos planos específicos de gestão de resíduos; acompanhar a elaboração e a implementação dos planos multimunicipais e intermunicipais de acção, elaborados pelas autoridades regionais de resíduos; elaborar o relatório anual sobre os resultados obtidos na prevenção, recolha, tratamento, valorização e eliminação de resíduos decorrentes da aplicação dos planos de gestão de resíduos;

h) Desenvolver a estratégia nacional de protecção e descontaminação dos solos e promover acções conducentes à detecção de locais contaminados e apoiar iniciativas no domínio da prevenção e luta contra a poluição dos solos por resíduos;

3 — Compete ao DPEA no domínio das tecnologias de informação e comunicação:

a) Desenvolver a estratégia de sistemas e tecnologias de informação para a APA, em consonância com as suas atribuições e de acordo com as orientações do *e-government*;

b) Definir, assegurar a gestão e manter actualizada a infra-estrutura tecnológica de suporte às estratégias para as tecnologias de informação da APA, nomeadamente sistemas operativos, de gestão de bases de dados, de informação geográfica e de comunicações;

c) Gerir e manter a operacionalidade do nó português da Rede Europeia do Ambiente (e-EIONET);

d) Assegurar a disponibilidade das tecnologias de informação necessárias à operacionalização do site da APA e aos objectivos de garantir ao público o acesso e consulta da informação sobre ambiente e desenvolvimento sustentável, tendo em conta as exigências da sociedade de informação;

e) Definir as normas de recolha, validação, armazenamento e troca de informação relativa ao ambiente e ao desenvolvimento sustentável, tendo em conta os dados de base indispensáveis à formulação de políticas e estratégias nacionais de gestão do ambiente, nomeadamente os inventários nacionais;

f) Promover a participação da APA 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 que se refere às infra-estruturas tecnológicas de suporte.

Artigo 3.º

Departamento de Alterações Climáticas, Ar e Ruído

1 — Compete ao Departamento de Alterações Climáticas e Gestão do Ar e Ruído, abreviadamente designado por DACAR, no domínio das alterações climáticas e da prevenção e controlo da poluição atmosférica:

a) Assegurar o acompanhamento das matérias relacionadas com as alterações climáticas, a protecção da camada de ozono e a poluição atmosférica e coordenar a elaboração dos relatórios e comunicações nacionais para efeitos do cumprimento das obrigações comunitárias e internacionais;

b) Apoiar o desenvolvimento e a aplicação dos programas nacionais para as alterações climáticas e para os gases acidificantes, eutrofizantes e precursores do ozono troposférico;

c) Instruir e avaliar os pedidos de títulos de emissão de gases com efeito de estufa das instalações abrangidas pela legislação em vigor sobre o comércio europeu de licenças de emissão (instalações CELE), atribuir, enquanto autoridade competente, o título de emissão de gases com efeito de estufa e manter actualizado o sistema de informação relativo a todas as instalações CELE garantindo a qualidade dos dados reportados pelas instalações abrangidas;

d) Gerir o acesso à reserva por novas instalações abrangidas pelo CELE;

e) Administrar e gerir emissões do Registo Português de Licenças de Emissão, bem como garantir as correspondentes ligações ao diário independente das transacções comunitárias e ao diário independente das transacções, designados respectivamente por CITL e ITL;

f) Contribuir para a elaboração do Plano Nacional de Atribuição de Licenças de Emissão (PNALE) e promover a sua aplicação;

g) Promover a realização e contribuir para a elaboração do inventário das fontes abrangidas pela obrigação de registo europeu das emissões de CO₂, no que se refere a todas as instalações CELE;

h) Implementar a estratégia nacional em matéria de importação, exportação, colocação no mercado, utili-

zação, recuperação, reciclagem, valorização e destruição de substâncias que empobrecem a camada de ozono e equipamentos que as contenham;

i) Promover a aplicação dos requisitos com vista à harmonização das exigências relativas ao controlo, confinamento e utilização dos gases fluorados;

j) Coordenar a aplicação do Sistema Nacional de Inventário de Emissões por Fontes e Remoção por Sumidouros de Poluentes Atmosféricos (SNIERPA) e preparar os registos, relatórios e comunicações nacionais respectivos;

l) Apoiar o desenvolvimento dos inventários regionais de emissões de poluentes atmosféricos através da elaboração de directrizes técnicas e harmonização de procedimentos;

m) Acompanhar a estratégia comunitária sobre poluição atmosférica e promover a aplicação das acções decorrentes da mesma, designadamente no que respeita à definição de tectos de emissão nacionais ou sectoriais.

2 — Compete ao DACAR no domínio da gestão da qualidade do ar:

a) Promover a aplicação da estratégia nacional de gestão da qualidade do ar, propondo os correspondentes objectivos e especificações e colaborar na definição e aplicação de programas para atingir ou manter níveis de qualidade do ar aceitáveis em termos de saúde pública e de ambiente;

b) Promover, coordenar e realizar estudos sobre a emissão de poluentes para a atmosfera, bem como programas específicos de redução de emissões de poluentes atmosféricos e contribuir para a gestão racional do ar;

c) Gerir o sistema de gestão da qualidade do ar, assegurando a actualização e validação permanentes das bases de dados respectivas, definir os procedimentos que devem reger o funcionamento da rede nacional da qualidade do ar e assegurar e harmonizar, em articulação com as entidades gestoras aos níveis regional ou local, os procedimentos técnicos e a execução dos programas de medição da qualidade do ar;

d) Definir e promover a aplicação do regime de prevenção e controlo das emissões atmosféricas, incluindo a elaboração de directrizes para a harmonização de procedimentos, em articulação com o nível regional e propor normas de emissão de poluentes atmosféricos;

e) Proceder à caracterização das fontes responsáveis pela produção e emissão de poluentes gasosos para a atmosfera e contribuir para a elaboração dos respectivos inventários nacionais;

f) Desenvolver e promover a calibração dos modelos matemáticos de dispersão aplicados a fontes fixas ou móveis para a avaliação do impacto sobre a qualidade do ar e como meio de definição de estratégias de gestão da qualidade do ar e validar os programas que permitem disponibilizar os resultados de medições de poluentes atmosféricos, tendo em vista a sua integração em sistemas de informação do público;

g) Propor linhas de orientação e definir procedimentos para a promoção da qualidade do ar interior.

3 — Compete ao DACAR no domínio da prevenção e controlo do ruído:

a) Promover a execução da estratégia nacional de prevenção e controlo da poluição sonora e definir os princípios que informam a prevenção e a redução do ruído, tendo em vista a preservação e melhoria do ambiente acústico;

b) Promover e colaborar na realização de estudos técnico-científicos para a caracterização das fontes de ruído e de análises técnico-económicas sobre os modos de prevenção e de redução do ruído;

c) Centralizar informação relativa a ruído ambiente no exterior e prestar apoio técnico, designadamente às autarquias, incluindo a elaboração de directrizes para a elaboração de planos de redução de ruído, planos de monitorização e mapas de ruído.

Artigo 4.º

Departamento de Avaliação e Licenciamento Ambiental

1 — Compete ao Departamento de Avaliação e Licenciamento Ambiental, abreviadamente designado por DALA, no domínio da avaliação de impacte ambiental:

a) Assegurar, enquanto Autoridade Nacional de Avaliação de Impacte Ambiental, as funções de coordenação e de apoio técnico ao procedimento de avaliação de impacte ambiental (AIA), nomeadamente propondo normas técnicas para harmonização de procedimentos e organizando e mantendo o registo central dos documentos produzidos decorrentes da AIA;

b) Coordenar e gerir o procedimento de avaliação de impacte ambiental de projectos nos quais a APA desempenha funções de Autoridade de AIA, incluindo, também a análise dos pedidos de dispensa do procedimento de AIA, de enquadramento no regime legal de AIA, de definição do âmbito dos Estudos de Impacte Ambiental (EIA) e de verificação da conformidade dos projectos de execução com a Declaração de Impacte Ambiental (DIA);

c) Assegurar a pós-avaliação dos projectos, nomeadamente através do acompanhamento da aplicação das medidas de minimização constantes da DIA e da monitorização ambiental dos projectos objecto de avaliação de impacte ambiental, bem como da realização de auditorias para verificação da conformidade do projecto com a DIA, e da exactidão das informações constantes dos relatórios de monitorização;

d) Assegurar o apoio ao funcionamento do conselho Consultivo de AIA.

2 — Compete ao DALA no domínio da avaliação ambiental de planos e programas:

a) Assegurar a conformidade dos relatórios ambientais relativos aos planos e programas, elaborando um relatório anual, de apreciação global dos relatórios ambientais e propostas de melhoria, e submetendo à apreciação do membro do Governo responsável pela área do ambiente;

b) Proceder ao tratamento global da informação relativa à avaliação ambiental de planos e programas e assegurar a sua disponibilização a todos os interessados na página da Internet da APA;

c) Assegurar o intercâmbio com a Comissão Europeia da informação relativa à avaliação ambiental de planos e programas.

3 — Compete ao DALA no domínio do controlo integrado da poluição:

a) Administrar o processo de licenciamento das instalações abrangidas pela legislação em vigor sobre prevenção e controlo integrados da poluição (instalações PCIP);

b) Promover a definição de melhores técnicas disponíveis, numa perspectiva sectorial, e a elaboração dos correspondentes documentos técnicos de referência;

c) Prestar informação e apoio técnico, bem como disponibilizar informação respeitante aos parâmetros técnicos interpretativos da aplicação do regime das instalações PCIP e às melhores técnicas disponíveis, junto dos agentes económicos e do público interessado;

d) Manter actualizado o sistema de informação relativo a todas as instalações PCIP, bem como a descrição das características principais das actividades nelas desenvolvidas, contribuindo para o desenvolvimento de procedimentos de submissão electrónica e gestão adequada da informação;

e) Garantir o funcionamento da Comissão Consultiva para a PCIP, bem como a aplicação do procedimento de actualização do formulário do pedido de licenciamento;

f) Contribuir para a análise e emissão de pareceres relativos a projectos do sector económico, bem como avaliar as candidaturas à majoração da mais valia ambiental;

4 — Compete ao DALA no domínio da prevenção, planeamento e gestão:

a) Promover a realização e contribuir para a elaboração do inventário das fontes abrangidas pela obrigação de registo europeu das principais emissões e transferências de poluentes das instalações PCIP;

b) Garantir a qualidade e comparabilidade dos dados reportados pelas instalações PCIP com os dados reportados por estas instalações no âmbito de outros regimes legais;

c) Assegurar a resposta aos questionários da Comissão Europeia de demonstração de implementação da directiva PCIP e do Regulamento PRTR;

d) Aplicar o regime de responsabilidade ambiental.

5 — Compete ao DALA no domínio do desempenho e qualificação ambiental:

a) Administrar o sistema português de ecogestão e auditoria, no quadro de aplicação do regulamento comunitário correspondente;

b) Assegurar a intervenção da APA enquanto organismo de tutela no âmbito nas actividades relativas ao conselho Sectorial da Qualidade para o Ambiente, designadamente o exercício da função de entidade gestora e da coordenação dos subsistemas de metrologia, normalização e qualificação;

c) Estimular, em articulação com o nível regional, a adopção de sistemas de gestão ambiental, promovendo a adesão e participação de unidades de produção, empresas e demais organizações, designadamente na Administração Pública, bem assim outros instrumentos de carácter voluntário;

d) Garantir, no âmbito da participação da APA enquanto organismo de qualificação sectorial, a componente técnica de acreditação de entidades de certificação e de verificação ambiental, bem como o acompanhamento e supervisão das suas actividades.

e) Gerir o sistema de qualificação ambiental conducente ao reconhecimento de entidades e pessoas singulares para operar nos diferentes domínios do ambiente;

f) Promover e garantir a coordenação de acordos de melhoria contínua de desempenho ambiental;

g) Garantir a implementação, a nível nacional, da Política Integrada do Produto e de um processo de aplicação de compras públicas ecológicas, de acordo com a legislação comunitária em vigor;

h) Apoiar a preparação de mecanismos e de procedimentos que, de forma harmonizada, permitam a elaboração, pelas autarquias, de agendas 21 locais, tomando como referência as linhas de orientação definidas na estratégia nacional para o desenvolvimento sustentável.

6 — Compete ao DALA no domínio das emergências e riscos ambientais:

a) Garantir a adopção das medidas de protecção adequadas e de emergência necessárias à protecção da saúde humana e do ambiente e elaborar e adoptar quadros de referência em matéria de metodologias de avaliação e gestão de riscos e critérios associados;

b) Proceder à avaliação dos riscos associados às substâncias químicas e organismos geneticamente modificados e propor medidas de gestão de riscos no que diz respeito aos aspectos ambientais;

c) Participar no desenvolvimento e implementação do sistema de gestão de produtos químicos;

d) Gerir os mecanismos de troca de informação ao nível comunitário e internacional em matéria de produtos químicos e organismos vivos modificados;

e) Manter operacional a rede de alerta em contínuo da radioactividade no ambiente, gerir a resposta a emergências radiológicas e nucleares, de que resulte ou possa resultar risco para o ambiente e para a população e gerir os mecanismos de troca de informação existentes ao nível comunitário e internacional em matéria de emergências radiológicas e nucleares;

f) Aplicar o sistema nacional de prevenção de acidentes graves envolvendo substâncias perigosas;

g) Assegurar a interface com os mecanismos de planeamento e resposta a emergências;

h) Assegurar a interface com os instrumentos de planeamento e uso do solo, em matéria de riscos tecnológicos.

Artigo 5.º

Departamento de Operações de Gestão de Resíduos

1 — Compete ao Departamento de Operações de Gestão de Resíduos, abreviadamente designado por DOGR, no domínio dos resíduos sectoriais e solos contaminados:

a) Estabelecer, a nível nacional, normas técnicas, metodologias e procedimentos, para a instalação, exploração e monitorização ambiental das instalações destinadas ao tratamento, valorização e eliminação de resíduos industriais e outros;

b) Assegurar o licenciamento das operações de gestão de resíduos industriais, e outros, no âmbito das competências da Autoridade Nacional de Resíduos, e a coordenação e uniformização de critérios a adoptar para o licenciamento;

c) Proceder à emissão das licenças de incineração e co-incineração de resíduos perigosos e não perigosos e ao acompanhamento da sua instalação e exploração;

d) Proceder à emissão dos alvarás dos centros integrados de recuperação, valorização e eliminação de resíduos perigosos (CIRVER), nas suas fases de instalação e exploração bem como ao acompanhamento da sua instalação e exploração;

e) Proceder ao controlo operacional e administrativo das transferências de resíduos, quer do território nacional para outro país da comunidade, quer no trânsito, importação e exportação pela e da Comunidade, procedendo à emissão, enquanto autoridade competente nacional, das respectivas autorizações;

f) Promover acções conducentes à detecção de locais contaminados e apoiar iniciativas no domínio da prevenção e luta contra a poluição dos solos por resíduos;

g) Acompanhar os comités técnicos comunitários com incidência nas áreas de gestão de resíduos e solos contaminados e o subsequente processo de transposição de legislação comunitária.

2 — Compete ao DOGR no domínio dos resíduos urbanos:

a) Coordenar e acompanhar a elaboração de normas e regulamentos previstos na legislação, necessários à implementação e exploração das infra-estruturas para operações de gestão de resíduos sólidos urbanos;

b) Assegurar o licenciamento das operações de gestão de resíduos sólidos urbanos, no âmbito das competências da Autoridade Nacional de Resíduos e a coordenação e uniformização de critérios a adoptar para o licenciamento;

c) Promover a gestão de resíduos sólidos urbanos, designadamente o incremento da recolha selectiva, da triagem e da valorização, através do acompanhamento das actividades dos respectivos sistemas de gestão;

d) Proceder à análise técnica de processos de candidatura ao Fundo de Coesão e coordenar a análise técnica de processos de candidatura a outros fundos comunitários, relativos a infra-estruturas para operações de gestão de resíduos sólidos urbanos;

e) Coordenar e acompanhar a execução física e financeira de infra-estruturas para operações de gestão de resíduos sólidos urbanos, no âmbito de contratos-programa;

f) Acompanhar os comités técnicos comunitários na área de gestão dos resíduos sólidos urbanos e o subsequente processo de transposição de legislação comunitária.

Artigo 6.º

Departamento de Fluxos Especiais e Mercados de Resíduos

1 — Compete ao Departamento de Fluxos Especiais e Mercados de Resíduos, abreviadamente designado por DFEMR, no domínio do licenciamento dos fluxos de resíduos:

a) Acompanhar e implementar a legislação relativa à gestão de fluxos específicos de resíduos, e avaliação de novas estratégias de gestão;

b) Coordenar a instrução dos processos de licenciamento, emitir pareceres aos cadernos de encargos e preparar projectos de licenças a atribuir às entidades gestoras dos fluxos específicos de resíduos, às entidades de registo de produtores, e às entidades responsáveis por sistemas individuais de gestão de fluxos específicos de resíduos;

c) Elaborar projectos de decisão relativos à aprovação do modelo económico e financeiro dos sistemas integrados e individuais de gestão de fluxos específicos de resíduos;

d) Acompanhar os comités técnicos comunitários e processos de co-decisão com incidência nos fluxos espe-

cíficos e o subsequente processo de transposição de legislação comunitária;

e) Assegurar a elaboração de normas e regulamentos necessárias à adequada gestão de fluxos específicos.

2 — Compete ao DFEMR no domínio do acompanhamento das entidades gestoras e mercados de resíduos:

a) Garantir a aplicação do sistema de indicadores de desempenho das entidades gestoras de fluxos específicos de resíduos e acompanhar a sua actividade, através dos respectivos relatórios de actividades, monitorizando o cumprimento dos objectivos, programas de comunicação e sensibilização, e de investigação e desenvolvimento;

b) Promover auditorias às entidades responsáveis por sistemas integrados e individuais de gestão de fluxos específicos de resíduos;

c) Desenvolver acções conducentes à organização, promoção e regulamentação do mercado dos resíduos de modo a estimular o encontro e oferta e procura destes bens, assim com a sua reutilização, reciclagem e valorização;

d) Apoiar as autoridades com competências de fiscalização e de regulação na verificação do cumprimento das obrigações impostas às entidades responsáveis por sistemas integrados e individuais de gestão de fluxos específicos de resíduos, decorrentes da legislação em vigor e das licenças atribuídas;

e) Assegurar o funcionamento da Comissão de Acompanhamento da Gestão de Resíduos.

Artigo 7.º

Departamento de Promoção e Cidadania Ambiental

1 — Compete ao Departamento de Promoção e Cidadania Ambiental, abreviadamente designado por DPCA, no domínio da divulgação e acesso à informação:

a) Conceber e desenvolver estratégias de informação e de comunicação, visando a consciencialização individual e colectiva para as questões do ambiente e do desenvolvimento sustentável com recurso aos canais e aos meios considerados mais adequados;

b) Promover, coordenar ou colaborar na promoção de acções de comunicação nos domínios do ambiente e do desenvolvimento sustentável, nomeadamente campanhas, exposições e outras formas de transmissão de conteúdos formativos e informativos, tendentes ao desenvolvimento de comportamentos compatíveis com o desenvolvimento sustentável;

c) Editar, apoiar e estimular a produção de conteúdos através de diferentes suportes sobre temas de interesse para o ambiente, nomeadamente dados técnicos, documentos e textos científicos ou de divulgação geral;

d) Assegurar a gestão adequada do acervo documental e bibliográfico da APA, de modo a garantir a sua disponibilização em ambiente físico e ou virtual aos vários tipos de público e grupos alvo, recorrendo nos formatos mais consentâneos com a evolução tecnológica;

e) Assegurar a gestão do site da APA, promovendo o acesso e a consulta do público à informação sobre ambiente e desenvolvimento sustentável, tendo em conta a evolução tecnológica e as exigências da sociedade de informação;

f) Promover a harmonização das linguagens de indexação sobre ambiente junto das bibliotecas, centros de

documentação e informação e gestores de conteúdos de sítios na Internet do MAOTDR, a fim de se assegurar uma maior convergência das terminologias/conceitos com recurso a base tecnológica, visando uma mais fácil e rápida recuperação da informação e uma maior integração e colaboração institucional a este nível;

g) Promover o estabelecimento e a manutenção de uma rede de bibliotecas e centros de documentação e informação sobre ambiente, a nível institucional, que englobe a criação de um fórum electrónico para permuta de informação sobre ambiente e desenvolvimento sustentável, com vista a tornar mais fácil e eficaz o livre acesso do público a publicações e à informação ambiental em geral, constituindo-se a APA como nó da mesma.

2 — Compete ao DPCA no domínio da participação do cidadão:

a) Promover a educação ambiental formal e não formal e 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;

b) Promover a formação e sensibilização ambiental, directamente ou em parceria com outras entidades, nomeadamente através da realização de cursos e seminários de formação técnica e profissional;

c) Promover e assegurar o direito de consulta e de acesso à informação em matéria de ambiente e de desenvolvimento sustentável;

d) Promover acções de monitorização e avaliação dos conhecimentos e das práticas da sociedade portuguesa para as temáticas do ambiente e do desenvolvimento sustentável;

e) Colaborar na criação de uma base de dados nacional de informação acessível e actualizada sobre educação para o desenvolvimento sustentável;

f) Organizar e actualizar o registo nacional das organizações não governamentais de ambiente, avaliando a sua representatividade e propondo a respectiva classificação nos termos da lei.

Artigo 8.º

Laboratório de Referência do Ambiente

1 — Compete ao Laboratório de Referência do Ambiente, abreviadamente designado por LRE, no domínio da promoção da qualidade analítica do ambiente:

a) Promover a implementação de sistemas de qualidade dos laboratórios que actuam no domínio do ambiente;

b) Promover e participar em programas de inter-calibração entre laboratórios que actuam no domínio do ambiente, a nível comunitário e nacional e gerir o sub-sistema de calibração para a área do ambiente;

c) Promover a permanente actualização e a melhoria da qualidade das metodologias analíticas e apoiar e participar em actividades de normalização sobre técnicas e métodos analíticos no domínio do ambiente;

d) Promover a preparação de materiais de referência na área do ambiente;

e) Promover a formação profissional no âmbito da gestão da qualidade, de métodos analíticos e de amostragem na área do ambiente.

2 — Compete ao LRE no domínio do Laboratório de Medidas e Ensaios:

a) Assegurar a gestão operacional do laboratório de referência para a realização de medidas e ensaios analíticos, nomeadamente no domínio do ambiente;

b) Promover e realizar estudos e programas de monitorização e de caracterização no domínio do ambiente;

c) Participar em actividades de investigação e desenvolvimento aplicados à área do ambiente.

Artigo 9.º

Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais

1 — Compete ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais, abreviadamente designado por DGRHFP, no domínio da gestão dos recursos humanos:

a) Desenvolver e implementar a política de gestão de recursos humanos da APA;

b) Organizar e manter actualizados os processos individuais do pessoal afecto à APA, bem como controlar a sua assiduidade e pontualidade;

c) Assegurar as acções relativas ao recrutamento, selecção, administração e mobilidade do pessoal afecto à APA;

d) Processar as remunerações certas e permanentes do pessoal afecto à APA e efectuar as operações relativas aos benefícios sociais do pessoal;

e) Elaborar e implementar o plano anual de formação dos recursos humanos da APA;

f) Organizar a informação relativa aos recursos humanos e elaborar o balanço social;

g) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, expedição e arquivo de todo o expediente da APA.

2 — Compete ao DGRHFP no domínio da gestão financeira e patrimonial:

a) Elaborar os projectos de orçamento da APA, respectivas alterações, bem como todos os elementos necessários à gestão previsional;

b) Exercer o controlo orçamental e a avaliação da afectação dos recursos financeiros às actividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços;

c) Promover e assegurar todos os procedimentos inerentes à liquidação das despesas e à eficaz cobrança das receitas;

d) Coordenar a elaboração de projectos e planos de investimento anuais e plurianuais da APA e manter um permanente acompanhamento da sua execução financeira, disponibilizando os instrumentos necessários à sua avaliação;

e) Coordenar a preparação dos planos anuais e plurianuais de actividades, bem como elaborar o relatório anual de actividades da APA;

f) Colaborar na formulação dos indicadores estatísticos de natureza económica ou financeira relevantes para a área de actuação da APA, assegurando a recolha e o tratamento de informações necessárias;

g) Organizar a conta anual de gerência e preparar os elementos indispensáveis à elaboração do relatório financeiro;

h) Elaborar indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira da APA;

i) Instruir, organizar e gerir os processos de aquisição de bens e serviços;

j) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro dos bens sob responsabilidade da APA;

l) Garantir a manutenção e conservação das instalações e do equipamento, mobiliário e outro material, bem como assegurar a guarda de valores e a conservação e distribuição dos artigos armazenados e a gestão do armazém.

3 — Compete ao DGRHFP no domínio do apoio jurídico:

a) Colaborar na preparação e elaboração de projectos de diplomas legais, de regulamentos, de contratos ou de quaisquer outros actos jurídicos;

b) Elaborar as informações e pareceres de natureza jurídica que lhe forem solicitados pelo presidente da APA;

c) Promover a instrução de processos disciplinares, de inquérito ou similares de que seja incumbido;

d) Acompanhar os processos de contencioso comunitário, administrativo, contra-ordenacional e judicial, no âmbito da actividade da APA;

e) Proceder à identificação e recolha da legislação nacional e comunitária e de jurisprudência com interesse para as actividades prosseguidas pela APA e elaborar e manter actualizado o respectivo sistema de base documental.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, em 26 de Abril de 2007. — O Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, *Francisco Carlos da Graça Nunes Correia*, em 30 de Abril de 2007.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Decreto Regulamentar n.º 60-A/2007

de 30 de Abril

No quadro das orientações definidas pelo Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) e dos objectivos do Programa do Governo no tocante à modernização administrativa, à melhoria da qualidade dos serviços públicos com ganhos de eficiência, importa concretizar o esforço de racionalização estrutural consagrado no Decreto-Lei n.º 210/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, avançando na definição dos modelos organizacionais dos serviços que integram a respectiva estrutura, aprovando a orgânica da Secretaria-Geral, definida como serviço de suporte à gestão de recursos por aquele diploma.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e nos termos da alínea c)

do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (MOPTC), abreviadamente designada por SG, é um serviço central da administração directa do Estado, dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º

Missão e atribuições

1 — A SG tem por missão assegurar as funções de apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MOPTC e aos demais órgãos e serviços nele integrados, nos domínios da gestão de recursos internos, de apoio técnico-jurídico e contencioso, da documentação e informação, da comunicação e relações públicas e das tecnologias de informação e comunicação, assegurando ainda as funções relativas à preparação e acompanhamento da execução do orçamento de funcionamento do MOPTC.

2 — A SG prossegue as seguintes atribuições:

a) Prestar aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MOPTC e aos respectivos serviços e organismos por aqueles indicados o apoio técnico e administrativo que lhe for solicitado e que não se inclua nas atribuições próprias dos demais serviços;

b) Promover a aplicação das medidas de políticas na área de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do MOPTC na respectiva implementação;

c) Prestar serviços de contabilidade e tesouraria aos serviços e organismos do MOPTC, assegurando a uniformidade de critérios e políticas contabilísticas;

d) Assegurar a aquisição centralizada de bens e serviços para os serviços de administração directa e indirecta do MOPTC, assumindo, designadamente, as funções de unidade ministerial de compras;

e) Assegurar a gestão integrada do património imobiliário e do arquivo histórico do MOPTC, procedendo à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixem de ser de uso corrente por parte dos organismos produtores, assegurando respectivamente a optimização dos custos globais de ocupação e funcionamento e a sua preservação;

f) Efectuar a gestão integrada do cadastro e inventário dos bens do Estado que lhe estejam afectos;

g) Assegurar as actividades de relações públicas de apoio aos membros do Governo do MOPTC e promover as iniciativas no âmbito de uma política de comunicação superiormente decidida;

h) Implementar as políticas relacionadas com as tecnologias de informação e comunicações do MOPTC, garantindo a coordenação, execução e avaliação das iniciativas de informatização e actualização tecnológica dos respectivos serviços e organismos, assegurando uma gestão eficaz dos recursos disponíveis;

i) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade, no âmbito do MOPTC, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, bem como assegurar a articulação com os organismos com atribuições interministeriais nestas áreas;