

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2025/A

Sumário: Aprova a orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação.

Aprova a orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2024/A, de 11 de abril, foi aprovada a estrutura orgânica do XIV Governo Regional dos Açores, na qual se integra a Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação.

A Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação tem atribuições nos domínios da agricultura, pecuária, veterinária, ruralidade e alimentação, segurança e abastecimento alimentar, diversificação e sustentabilidade agrícola, pecuária e rural, desenvolvimento rural, valorização e promoção das produções agrorrurais regionais, gestão e promoção da *Marca Açores*, formação, investigação e vulgarização agrorrural, proteção, gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos e ordenamento e gestão do território.

O Programa do Governo Regional preconizou um conjunto de opções que devem estar refletidas nos diplomas que aprovam cada uma das orgânicas dos diversos departamentos que integram o XIV Governo Regional, assumindo-se uma política de centralização em centros de competências transversais que exerçam atividades de suporte no âmbito do Governo Regional.

Para a prossecução dos objetivos estratégicos consagrados no Programa do Governo Regional, nos domínios de atuação referidos, o presente diploma, ao estabelecer a estrutura orgânica da Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação, bem como o seu quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia, procede à integração de todos os serviços cujas competências se incluem nas áreas de atribuições deste departamento do Governo Regional.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea a) do n.º 1 do artigo 89.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados a orgânica e o quadro do pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação, que constam, respetivamente, dos anexos I e II do presente diploma, do qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Transição de pessoal

1 — As alterações na estrutura orgânica da Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação são acompanhadas da subseqüente transição do pessoal, independentemente de quaisquer formalidades e sem prejuízo dos direitos consagrados.

2 — A transição do pessoal consta de lista a publicar na bolsa de emprego público dos Açores — BEP — Açores.

Artigo 3.º

Período experimental

O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontre em regime de período experimental mantém-se nessa situação até à conclusão do mesmo, devendo, consoante os casos e se necessário, ser nomeado novo júri, ou elementos do júri, o qual faz a respetiva avaliação e classificação final.

Artigo 4.º

Concursos pendentes

Os concursos pendentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se abertos, sendo os lugares providos nas unidades orgânicas que se sucederem.

Artigo 5.º

Comissões de serviço do pessoal dirigente

1 – Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na sua redação em vigor, aplicado à Região Autónoma dos Açores pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2005/A, de 9 de maio, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional, na sua redação em vigor, são mantidas as comissões de serviço do pessoal dirigente, relativas aos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus, objeto de alteração ou reestruturação orgânica, por força das alterações introduzidas pelo presente diploma, nas situações em que lhes suceda na área de competências, um cargo dirigente do mesmo nível, nos termos do previsto no presente diploma.

2 – O disposto no número anterior é formalizado através de despacho do Secretário Regional da Agricultura e Alimentação.

3 – A extinção de serviços implica a cessação da comissão de serviço do respetivo dirigente, nos termos da legislação referida no número anterior.

Artigo 6.º

Transferência de direitos, obrigações e arquivos documentais

1 – Os direitos e as obrigações de que eram titulares ou beneficiários os serviços objeto do presente diploma são automaticamente transferidos para os serviços que ora passam a integrar, em razão da matéria, sem dependência de quaisquer formalidades.

2 – São igualmente transferidos para os serviços referidos no número anterior os arquivos, acervos documentais e bases de dados que lhes digam respeito, nomeadamente em razão das competências e pessoal.

Artigo 7.º

Revogação

É revogado pelo presente diploma o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2021/A, de 5 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 10/2021/A, de 12 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2021/A, de 2 de setembro, e pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2022/A, de 7 de setembro.

Artigo 8.º

Disposição complementar

As competências em matéria contraordenacional, no âmbito dos planos especiais de ordenamento do território, atribuídas ao membro do Governo Regional competente em matéria de ambiente, reportam-se ao membro do Governo Regional competente em matéria de ordenamento do território, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços.

Artigo 9.º

Norma transitória

Até à revisão do Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2022/A, de 3 de outubro, o Conselho Regional de Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural prossegue competências em matéria de alimentação e do ordenamento do território.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, na Madalena, em 4 de dezembro de 2024.

O Presidente do Governo Regional, José Manuel Cabral Dias Bolieiro.

Assinado em Angra do Heroísmo em 26 de dezembro de 2024.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, Pedro Manuel dos Reis Alves Catarino.

ANEXO I

(a que se refere o artigo 1.º)

Orgânica da Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação

CAPÍTULO I

Missão, atribuições e competências

Artigo 1.º

Missão

A Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação, doravante designada por SRAA, é o departamento do Governo Regional que tem por missão definir e executar a política regional nos domínios da agricultura, pecuária, veterinária, ruralidade e alimentação, segurança e abastecimento alimentar, diversificação e sustentabilidade agrícola, pecuária e rural, desenvolvimento rural, valorização e promoção das produções agrorrurais regionais, gestão e promoção da *Marca Açores*, formação, investigação e vulgarização agrorrural, proteção, gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos e ordenamento e gestão do território.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da SRAA:

- a) Definir, desenvolver, coordenar e executar a política regional, nos domínios referidos no artigo anterior;
- b) Promover a sustentabilidade e a competitividade dos setores agrícola, agroalimentar e florestal e a dinamização dos meios rurais, apoiando a modernização e o reforço estrutural daqueles setores e potenciando a sua capacidade de adaptação aos desafios sociais presentes e futuros;
- c) Promover e dinamizar atividades de investigação, desenvolvimento e inovação que contribuam para a eficiência e sustentabilidade dos meios de produção e a qualidade e valorização dos produtos regionais;
- d) Promover a informação, sensibilização, educação e formação nos domínios sob sua tutela;
- e) Planear, conceber, gerir e monitorizar os programas e os projetos da sua responsabilidade, financiados ou cofinanciados por instrumentos financeiros europeus e relacionados com os domínios sob sua tutela;
- f) Promover a correta adaptação às especificidades regionais das políticas europeias, designadamente das políticas comuns nos domínios da agricultura e do desenvolvimento rural;
- g) Assegurar a proteção, a qualidade e a segurança da produção agrícola, designadamente nas áreas de proteção animal e de sanidade animal, proteção vegetal e fitossanidade;
- h) Coordenar, executar e fiscalizar as ações de planeamento e ordenamento territorial e urbanismo, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria, nomeadamente para identificar, avaliar e caracterizar as condicionantes do planeamento e ordenamento;
- i) Assegurar o planeamento, ordenamento e gestão da orla costeira das ilhas do arquipélago dos Açores, nomeadamente através da elaboração e aprovação dos planos de ordenamento da orla costeira;
- j) Assegurar a cooperação com entidades públicas e privadas, regionais, nacionais e internacionais nos domínios sob a sua tutela;
- k) Promover a valorização e o ordenamento do território;
- l) Promover a imagem da *Marca Açores* no exterior;
- m) Promover a inspeção, auditoria e fiscalização em matéria de agricultura e florestas e ordenamento do território e urbanismo.

Artigo 3.º

Competências do Secretário Regional da Agricultura e Alimentação

1 – Ao Secretário Regional da Agricultura e Alimentação, doravante designado por secretário regional, compete:

- a) Propor, definir e fazer executar as políticas regionais no âmbito dos domínios que integram as atribuições da SRAA, nomeadamente:
 - i) Agricultura, pecuária, veterinária, ruralidade e alimentação;
 - ii) Diversificação e sustentabilidade agrícola, pecuária e rural;
 - iii) Desenvolvimento rural;
 - iv) Valorização e promoção das produções agrorrurais regionais;

- v) Formação, investigação e vulgarização agrorrural;
- vi) Gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos;
- vii) Gestão da *Marca Açores*;
- viii) Ordenamento do território;
- b) Dirigir e coordenar toda a ação da SRAA;
- c) Superintender e coordenar os órgãos e serviços que se encontrem na sua dependência;
- d) Promover a cooperação funcional entre os diversos órgãos e serviços da SRAA;
- e) Representar a SRAA;
- f) Definir os termos da representação oficial da SRAA nos organismos nacionais, europeus e internacionais nas áreas de competência desta;
- g) Promover formas de cooperação, assistência e coordenação de ações com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais, europeias ou estrangeiras;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas por lei ou que lhe sejam delegadas ou confiadas pelo Presidente do Governo Regional ou pelo Conselho do Governo Regional.

2 – O secretário regional pode, nos termos da lei, delegar as competências que julgar convenientes, com faculdade de subdelegação, no chefe do respetivo gabinete, nos adjuntos e nos responsáveis pelos diversos serviços da SRAA, designadamente quanto à competência para a prática de atos correntes de administração ordinária, em cumprimento com as disposições previstas no Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 4.º

Estrutura

- 1 – Para a prossecução da respetiva missão e atribuições, a SRAA integra os serviços seguintes:
- a) Órgãos consultivos: Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural;
 - b) Serviços executivos centrais:
 - i) Gabinete de Planeamento;
 - ii) Direção Regional da Agricultura, Veterinária e Alimentação;
 - iii) Direção Regional do Desenvolvimento Rural;
 - iv) Direção Regional dos Recursos Florestais e Ordenamento Territorial;
 - v) Gabinete de Gestão e Promoção da *Marca Açores*.
 - c) Serviços executivos periféricos:
 - i) Serviços de Desenvolvimento Agrário das Ilhas de São Miguel, Terceira, Pico, Faial, São Jorge, Santa Maria, Graciosa, Flores e Corvo;

ii) Serviços Florestais e de Ordenamento do Território das Ilhas de Santa Maria e de São Miguel, que integram os Serviços Florestais de Ponta Delgada e do Nordeste, Terceira, Faial, Pico, São Jorge, Graciosa, Flores e Corvo.

2 – Os Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de ilha referidos na subalínea ii) da alínea c) do número anterior funcionam na direta dependência do diretor regional dos Recursos Florestais e Ordenamento Territorial, sob a superintendência do secretário regional.

3 – Sob a tutela do secretário regional funcionam o Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, I. P. R. A., e o Instituto da Vinha e do Vinho dos Açores, I. P. R. A, cuja organização e funcionamento constam de diplomas próprios.

Artigo 5.º

Cooperação funcional

1 – Os órgãos e serviços da SRAA funcionam em estreita cooperação e interligação funcional, visando a plena execução das políticas regionais e a prossecução dos respetivos objetivos, atribuições e competências.

2 – Compete ao chefe do gabinete do secretário regional coordenar a interligação funcional entre órgãos e serviços da SRAA, em cumprimento das orientações do secretário regional.

CAPÍTULO III

Órgãos, serviços e suas competências

SECÇÃO I

Órgãos consultivos

SUBSECÇÃO I

Conselho Regional da Agricultura, Florestas, Desenvolvimento Rural

Artigo 6.º

Natureza e competências

1 – O Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, doravante designado por CRAFDR, é o órgão consultivo do departamento do Governo Regional competente em matéria de agricultura, florestas e desenvolvimento rural, constituído com o objetivo de contribuir para a formulação das linhas gerais de ação nos setores da agricultura, indústria, atividades conexas, desenvolvimento rural e florestas, devendo ainda abranger o domínio do ordenamento do território, assegurando o diálogo e a cooperação com entidades e organizações de âmbito regional.

2 – A composição e as normas regulamentares de funcionamento do CRAFDR são definidas em diploma próprio.

SECÇÃO II

Serviços executivos centrais

SUBSECÇÃO I

Gabinete de Planeamento

Artigo 7.º

Missão

O Gabinete de Planeamento, doravante designado por GP, tem por missão apoiar tecnicamente o secretário regional e o respetivo gabinete, assim como os restantes serviços da SRAA, na definição, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de programas e políticas inseridos no âmbito das atribuições da SRAA.

Artigo 8.º

Competências

1 – Ao GP compete:

- a) Assessorar o secretário regional, fornecendo as análises, informações e elementos necessários à definição, coordenação e execução das políticas e atividades correntes da SRAA;
- b) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e apoio legislativo e regulamentar ao gabinete do secretário regional e aos serviços dele dependentes;
- c) Assegurar a elaboração e a avaliação de planos, programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos e, quando necessário, coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;
- d) Promover e coordenar a difusão interna e externa das atividades da SRAA, bem como da informação técnica e setorial relevante;
- e) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRAA;
- f) Promover e coordenar a preparação, em estreita colaboração com os restantes serviços da SRAA e outros serviços competentes da administração regional, dos orçamentos de funcionamento anuais, dos planos de investimento anuais e das orientações de médio prazo da SRAA, assim como coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;
- g) Assegurar a coordenação de ações relacionadas com matérias de interesse transversal a diversos serviços da SRAA e outras matérias que lhe sejam superiormente determinadas;
- h) Coordenar, em articulação com os restantes serviços da SRAA, o planeamento e a gestão das áreas de recursos humanos e patrimoniais, bem como da área de organização documental e bibliográfica da SRAA;
- i) Coordenar as áreas de informática, telecomunicações e gestão eletrónica da informação, em articulação com os restantes serviços da SRAA e com as políticas globais seguidas pelo Governo Regional nestas áreas;
- j) Coordenar o sistema de planeamento, no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos serviços, de dirigentes e trabalhadores que exerçam funções públicas, bem como a aplicação de ferramentas de gestão visando a melhoria da qualidade dos serviços, em articulação com os restantes serviços da SRAA;

k) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, europeus, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições;

l) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O GP é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

Artigo 9.º

Estrutura

O GP integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Estudos e Planeamento;
- b) Divisão de Recursos Humanos, Documentação e Contratação Pública;
- c) Divisão de Apoio Jurídico;
- d) Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação.

Artigo 10.º

Divisão de Estudos e Planeamento

1 – À Divisão de Estudos e Planeamento, doravante designada por DEP, compete:

a) Apoiar a coordenação, em estreita colaboração com os restantes serviços da SRAA e outros serviços competentes da administração regional, da preparação dos orçamentos de funcionamento, dos planos de investimento e das orientações de médio prazo da SRAA, bem como do controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;

b) Colaborar com os órgãos e serviços da SRAA na introdução e atualização de conteúdos no Portal do Governo Regional e na gestão das respetivas páginas, das redes sociais e outras, afetas aos serviços dependentes da SRAA, seguindo as regras e orientações estabelecidas de acordo com as políticas globais definidas pelo Governo Regional;

c) Assegurar ou coordenar a elaboração e, ou, a avaliação de planos, programas, projetos e estudos sobre assuntos, no âmbito de atuação da SRAA, e, quando aplicável, coordenar o controlo das respetivas execuções materiais e financeiras, sem prejuízo das competências que assistem ao departamento do Governo Regional competente em matéria de obras públicas;

d) Avaliar, técnica e economicamente, projetos de investimento e outras medidas de política da responsabilidade da SRAA e estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a sua análise;

e) Estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística que seja de interesse para a SRAA;

f) Apoiar a coordenação das ações relacionadas com a União Europeia em matérias de interesse transversal a diversos serviços da SRAA e outras matérias que, nesse âmbito, lhe sejam superiormente determinadas;

g) Coordenar a elaboração das propostas de planos e relatórios de atividades do GP, bem como apoiar o acompanhamento daqueles instrumentos de gestão nos serviços da SRAA;

h) Apoiar a coordenação da aplicação nos serviços da SRAA do sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos serviços da Administração Pública;

i) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRAA, no âmbito das atribuições da unidade orgânica;

j) Promover e coordenar o acompanhamento e a difusão interna e externa das atividades da SRAA, bem como de informação técnica e setorial relevante;

k) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, europeus, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das atribuições da SRAA;

l) Assegurar o apoio de contabilidade ao gabinete do secretário regional e ao GP;

m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DEP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DEP compreende a Secção de Contabilidade.

Artigo 11.º

Secção de Contabilidade

1 – À Secção de Contabilidade, doravante designada por SC, compete:

a) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental do orçamento de funcionamento e plano de investimentos ao gabinete do secretário regional e ao GP, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos, patrimoniais e contabilísticos, de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

b) Acompanhar os serviços dependentes do gabinete do secretário regional;

c) Elaborar informações, análises e outros documentos de carácter técnico-financeiro;

d) Preparar, em estreita colaboração com os órgãos e demais serviços da SRAA, as ações necessárias à preparação e elaboração do orçamento e plano de investimentos;

e) Controlar a execução orçamental do orçamento e plano de investimentos;

f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A SC é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 12.º

Divisão de Recursos Humanos, Documentação e Contratação Pública

1 – À Divisão de Recursos Humanos, Documentação e Contratação Pública, doravante designada por DRHDCP, compete:

a) Assegurar o apoio administrativo e jurídico ao gabinete do secretário regional nas áreas de recursos humanos, documentação e contratação pública;

b) Coordenar e assegurar a gestão dos recursos humanos da SRAA, em articulação com os seus diferentes órgãos e serviços;

c) Coordenar e promover os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação em vigor em matéria de saúde e segurança no trabalho;

d) Coordenar e promover os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação em vigor em matéria de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;

- e) Promover e coordenar a gestão e atualização do inventário e cadastro documental e bibliográfico da SRAA;
- f) Apoiar a coordenação da aplicação nos serviços da SRAA do sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da Administração Pública;
- g) Elaborar programas, projetos e estudos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, sem prejuízo das competências atribuídas ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- h) Colaborar na recolha de informação estatística no âmbito das atribuições da unidade orgânica;
- i) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos;
- j) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRAA, no âmbito das atribuições da unidade orgânica;
- k) Promover e coordenar as normas tendentes à uniformização de critérios de organização, classificação e indexação da informação bem como os procedimentos inerentes à avaliação, seleção e eliminação da documentação;
- l) Promover e coordenar a implementação e a gestão, nos órgãos e serviços dependentes da SRAA, dos instrumentos de gestão de documentos;
- m) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;
- n) Coordenar, promover e desenvolver os procedimentos de contratação pública do GP, prestar apoio e emitir parecer, sempre que solicitado, sobre os procedimentos de contratação pública dos serviços de desenvolvimento agrário de ilha, sem prejuízo das competências atribuídas ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- o) Propor e promover ações de natureza formativa e informativa internas relativamente à matéria da contratação pública;
- p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DRHDCP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – Para além das funções gerais de coordenação do funcionamento da DRHDCP, compete ao chefe de divisão certificar os atos que integram processos existentes na unidade orgânica.

4 – A DRHDCP integra os seguintes serviços:

- a) Secção de Recursos Humanos;
- b) Secção de Gestão Documental;
- c) Serviço de Apoio à Contratação Pública.

Artigo 13.º

Secção de Recursos Humanos

1 – À Secção de Recursos Humanos, doravante designada por SRH, compete:

- a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional e ao GP na área de gestão dos recursos humanos, nomeadamente:
 - i) Assegurar a análise dos elementos relacionados com as remunerações e outros abonos dos trabalhadores, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e elaborar os documentos que lhes servem de suporte;

ii) Coordenar o controlo da assiduidade e pontualidade e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de faltas, férias e licenças;

b) Organizar e manter atualizados o cadastro e registo biográfico dos trabalhadores da SRAA;

c) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspetos da vida profissional dos trabalhadores da SRAA;

d) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A SRH é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 14.º

Secção de Gestão Documental

1 – À Secção de Gestão Documental, doravante designada por SGD, compete:

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional e ao GP na área de gestão documental, nomeadamente:

i) Assegurar o registo, classificação, distribuição e coordenação da gestão documental e expediente;

ii) Realizar todas as tarefas inerentes à organização, conservação e atualização da documentação de arquivo e biblioteca;

iii) Executar as ações necessárias à organização e instrução dos processos;

b) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A SGD é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 15.º

Serviço de Apoio à Contratação Pública

1 – Ao Serviço de Apoio à Contratação Pública doravante designado por SACP, compete:

a) Coordenar e desenvolver a tramitação processual de todos os procedimentos de contratação pública do GP, sem prejuízo das competências atribuídas ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;

b) Prestar apoio jurídico e dar parecer relativamente aos procedimentos de contratação pública desenvolvidos pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha sempre que solicitado;

c) Manter atualizados os conteúdos informativos digitais em matéria de contratação pública;

d) Coordenar e assegurar o cumprimento das normas referentes à publicitação dos procedimentos de contratação pública do GP e dos Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha nas respetivas plataformas eletrónicas;

e) Acompanhar as intervenções de manutenção e reparação do edifício onde se encontra sediada a SRAA, e espaços circundantes, sem prejuízo das competências atribuídas ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;

f) Assegurar os procedimentos necessários ao aprovisionamento dos serviços;

g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SACP é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 16.º

Divisão de Apoio Jurídico

1 – À Divisão de Apoio Jurídico, doravante designada por DAJ, compete:

- a) Assegurar apoio jurídico ao gabinete do secretário regional e serviços dele dependentes;
- b) Elaborar informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da SRAA, dos seus órgãos e serviços;
- c) Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares, bem como de outros atos de natureza jurídica;
- d) Apreciar e coordenar a elaboração de pareceres sobre projetos e propostas de diplomas legais e regulamentares referentes a áreas de atividade ou matérias de competência da SRAA;
- e) Prestar apoio jurídico no âmbito dos procedimentos para formação de contratos públicos;
- f) Promover a recolha, análise, tratamento, atualização, arquivo e difusão da legislação regional, nacional e europeia, assim como da informação jurídica com interesse para órgãos e serviços da SRAA;
- g) Propor as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa;
- h) Propor e promover ações de natureza formativa e informativa internas relativamente a matérias compreendidas no âmbito das competências da Divisão;
- i) Propor, elaborar e divulgar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRAA, no âmbito das atribuições da Divisão, bem como para a homogeneização de procedimentos;
- j) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;
- k) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DAJ é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 17.º

Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação

1 – À Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação, doravante designada por DTIC, compete:

- a) Definir e prestar apoio técnico, remoto ou presencial, aos utilizadores, no âmbito dos órgãos e serviços da SRAA, utilizando uma plataforma de registo e acompanhamento de incidentes, de acordo com as políticas globais definidas pelo Governo Regional;
- b) Zelar pela manutenção, renovação e planeamento de recursos do equipamento informático, seguindo as orientações definidas pelas entidades competentes na matéria;
- c) Promover a preservação e racionalização das soluções de impressão na SRAA;
- d) Orientar e apoiar a gestão dos sistemas informáticos e de telecomunicações dos serviços dependentes do secretário regional, em articulação com as políticas globais definidas para a SRAA, em linha com as orientações definidas pelo Governo Regional;

e) Promover soluções tecnológicas aplicacionais necessárias ao regular funcionamento dos serviços e à simplificação dos processos, seguindo as orientações definidas pelas entidades competentes na matéria;

f) Providenciar pela obtenção e manutenção das licenças de utilização de produtos informáticos, de acordo com as políticas globais definidas pelo Governo Regional;

g) Apoiar na definição, conceção e manutenção da infraestrutura informática, de comunicações, voz e das plataformas tecnológicas aplicacionais necessárias ao desenvolvimento das políticas da SRAA, seguindo as orientações definidas pelo Governo Regional;

h) Propor e implementar, nos órgãos e serviços da SRAA, medidas técnicas e organizacionais para garantir a otimização, a segurança e a privacidade das redes, dos serviços e da informação no âmbito das comunicações eletrónicas, incluindo voz e dados, em articulação com as entidades competentes na matéria;

i) Garantir a operacionalidade e disponibilidade das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação da SRAA, bem como assegurar a proteção, a recuperação dos dados e a continuidade de serviço, de acordo com as políticas globais definidas pelo Governo Regional;

j) Prestar apoio técnico e parecer prévio em processos de contratação pública de aquisição de bens e serviços no âmbito das tecnologias e sistemas de informação, seguindo as linhas orientadoras definidas pelo Governo Regional;

k) Manter atualizado o inventário dos equipamentos, sistemas, utilizadores e aplicações em exploração na SRAA, no âmbito das tecnologias e sistemas de informação;

l) Assegurar a articulação e interlocução com os departamentos do Governo Regional com competência na área das tecnologias, sistemas de informação e comunicações, transição digital e modernização administrativa;

m) Propor, elaborar e manter atualizado um plano global de informatização e de comunicações da SRAA, de acordo com as estratégias definidas pelo Governo Regional;

n) Assegurar a interoperabilidade e a conformidade dos sistemas de informação da SRAA com os sistemas ou políticas regionais e nacionais, seguindo as orientações definidas pelo Governo Regional;

o) Assegurar a difusão de informação e a disponibilização de serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, através da Internet ou Intranet, seguindo as regras e orientações globais estabelecidas pelas entidades competentes na matéria;

p) Contribuir para a conceção e desenvolvimento de aplicações de *software* no âmbito das suas competências, e seguindo as políticas globais definidas pelo Governo Regional;

q) Propor e apoiar a condução de ações de formação que potenciem as atividades dos utilizadores no âmbito dos sistemas de informação específicos da SRAA;

r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DTIC é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SUBSECÇÃO II

Direção Regional da Agricultura, Veterinária e Alimentação

Artigo 18.º

Missão

A Direção Regional da Agricultura, Veterinária e Alimentação doravante designada por DRAVA, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios da agricultura, pecuária, segurança e abastecimento alimentar, proteção e saúde animal, proteção vegetal e fitossanidade, formação, investigação e vulgarização agrorrural, bem como coordenar, orientar e controlar a execução da política, medidas e ações dessas áreas.

Artigo 19.º

Competências

1 – À DRAVA compete:

a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação de políticas regionais no âmbito da respetiva missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquelas políticas, incluindo o respetivo financiamento;

b) Promover, elaborar, gerir e, ou, monitorizar planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas;

c) Executar e promover as ações necessárias ao cumprimento dos normativos relativos à sanidade vegetal e animal, saúde e bem-estar animal, bem como higiene pública veterinária, designadamente no que se refere à promoção da segurança dos géneros alimentícios, e seu abastecimento, subprodutos animais e de alimentos para animais, bem como a fitossanidade e proteção da saúde animal;

d) Coordenar e promover as atividades de experimentação e divulgação e dinamizar as atividades de investigação, desenvolvimento e inovação que contribuam para a eficiência e sustentabilidade dos modos de produção e para a qualidade e valorização dos produtos regionais;

e) Assegurar a proteção e valorização dos recursos genéticos dos setores agrícola e pecuário;

f) Promover ações de formação profissional nas áreas das suas competências;

g) Atribuir e controlar os apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos, medidas, ou outros equivalentes, assegurando o cumprimento dos normativos europeus, nacionais e regionais;

h) Promover a celebração de protocolos com as respetivas entidades competentes em função da matéria;

i) Promover tramitar e decidir os processos de contraordenação, no âmbito das suas áreas de competências;

j) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades;

k) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito da Política Agrícola Comum e outras políticas ou disposições europeias ou nacionais;

l) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional e nacional;

m) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, europeus, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições;

n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – No exercício das suas competências a DRAVA é apoiada pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha.

3 – A DRAVA é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

Artigo 20.º

Estrutura

A DRAVA integra os serviços seguintes:

- a) Direção de Serviços de Veterinária e Alimentação;
- b) Direção de Serviços de Agricultura e Desenvolvimento Agrário;
- c) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento.

Artigo 21.º

Direção de Serviços de Veterinária e Alimentação

1 – À Direção de Serviços de Veterinária e Alimentação, doravante designada por DSVVA, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Elaborar, definir, coordenar e avaliar o desenvolvimento das medidas de segurança alimentar, saúde, proteção, produção e alimentação animal e defesa sanitária, considerando as políticas nacionais e europeias e a eventual necessidade de adaptação e regulamentação à Região Autónoma dos Açores;
- c) Elaborar, coordenar e avaliar o desenvolvimento dos programas de vigilância, controlo e erradicação de doenças animais, de proteção animal, campanhas sanitárias, planos de alerta e, ou, contingência, higiene pública veterinária, bem como os sistemas de informação que os suportam;
- d) Definir e coordenar a nível regional a estratégia na gestão de risco visando a segurança dos produtos, em todas as fases da cadeia que envolvem a manipulação dos géneros alimentícios de origem animal e subprodutos de origem animal, desde a produção primária ao consumidor final;
- e) Desenvolver as ações de defesa sanitária e salvaguardar a saúde pública, melhorando a saúde e o bem-estar da população animal, no respeito pelo ambiente e visando o aumento das condições socioeconómicas das populações humanas;
- f) Promover análises epidemiológicas e o tratamento de informação nosológica das doenças animais, a sua notificação nacional bem como interpretação decorrente da avaliação epidemiológica no contexto regional, nacional, europeu e mundial, respetivas propostas de atuação e sua articulação com outras entidades quanto às ações necessárias à prevenção, deteção e combate às doenças emergentes e epizooticas;
- g) Organizar e propor medidas de emergência consubstanciadas em planos de alerta e, ou contingência, promover ações de simulação e assegurar a operacionalidade do equipamento e material sanitário, bem como participar nos planos de contingência, na sequência de surtos de infeções e toxinfecções alimentares, levados a efeito pelas autoridades de saúde, no âmbito da medicina veterinária;
- h) Assegurar o licenciamento das explorações pecuárias e os mecanismos de registo regional das explorações e efetivos pecuários e manter os mesmos atualizados;
- i) Assegurar, de acordo com as competências atribuídas à DRAVA pela legislação regional em vigor, a participação nos processos de licenciamento dos estabelecimentos de produtos alimentares de origem animal e de subprodutos de origem animal, em colaboração com as demais entidades envolvidas;

j) Assegurar a nível regional a definição e harmonização dos procedimentos no âmbito dos processos de atribuição, suspensão ou cancelamento dos números de aprovação, os designados números de controlo veterinário – NCV, dos estabelecimentos que laboram produtos de origem animal e subprodutos, assim como das respetivas atividades associadas;

k) Gerir e otimizar, a nível regional, os sistemas de informação de registo dos estabelecimentos, dos operadores e dos controlos oficiais no âmbito das suas competências;

l) Avaliar as necessidades legislativas, as propostas de flexibilização da legislação nacional ou europeia e de adaptação dos normativos em função da especificidade de determinados produtos de origem animal e de condicionantes de produção, aplicáveis à Região Autónoma dos Açores;

m) Assegurar a execução de medidas destinadas a garantir a qualidade das matérias-primas alimentares de origem animal destinadas ao consumo público e dos materiais em contacto com géneros alimentícios, bem como dos subprodutos, nas suas várias fases de produção, armazenagem e transporte, em articulação com a Inspeção Regional das Atividades Económicas;

n) Conceber, em harmonia com o sistema nacional, os sistemas de inspeção higio-sanitária de carnes e de pescado adaptados à realidade da Região Autónoma dos Açores, em articulação com todas as entidades com competências na matéria;

o) Colaborar no planeamento e formação de todos os que participem nos planos de controlo e sistemas de inspeção na dependência da DSVa, em articulação com a Autoridade Veterinária Nacional e outras entidades com competência na matéria;

p) Assegurar o procedimento para o exercício da atividade e funcionamento dos centros de atendimento médico-veterinário;

q) Coordenar a nível regional os processos de emissão de licenças, alvarás ou outras autorizações de funcionamento, nomeadamente relativas a alojamento de animais de companhia, de animais destinados a fins experimentais, instalações de limpeza e desinfeção de veículos utilizados nos transportes de animais vivos, bem como dos transportadores;

r) Assegurar a emissão de pareceres relativos ao transporte, alojamento e à manutenção de animais, nomeadamente nas explorações, nos centros de agrupamento, nas unidades destinadas à experimentação animal e locais de alojamento, apresentação ou exposição, relativos à saúde e proteção animal;

s) Desenvolver propostas de atuação e medidas regionais, em articulação com outras entidades com competência no âmbito do tratamento dos subprodutos animais, corpos inteiros ou partes de animais mortos, produtos de origem animal e outros produtos que provenham de animais e que não se destinam ao consumo humano, mediante a aplicação da regulamentação em vigor;

t) Promover a divulgação e a aplicação das normas relativas aos controlos veterinários aplicáveis às trocas intra-União Europeia e às importações e exportações de países terceiros de animais e produtos de origem animal destinados ao consumo humano, e produtos destinados à alimentação animal ou outros fins, incluindo a emissão de certificados sanitários, de salubridade e outra documentação de acompanhamento das mercadorias, em conformidade com a legislação regional, nacional e europeia;

u) Participar, no âmbito da Rede de Alerta do Sistema de Alerta Rápido para os Géneros Alimentícios e Alimentação Animal, nas áreas da competência da DSVa, designadamente na cooperação com a respetiva Autoridade Nacional e coordenação regional das medidas de gestão de risco a tomar, face à deteção de perigos na cadeia alimentar, nos géneros alimentícios e no domínio da alimentação animal;

v) Promover e coordenar o sistema de certificação sanitária e de salubridade a nível regional de animais, produtos animais, géneros alimentícios e subprodutos de origem animal destinados a importação e exportação;

w) Coordenar e avaliar o funcionamento dos Postos de Inspeção Fronteiriços (PIF) e Pontos de Entrada (PE) e as medidas de gestão de risco das atividades relacionadas com a importação e exportação

dos animais, produtos animais, produtos de origem animal, subprodutos de origem animal e alimentos para animais tendo em vista a proteção da sanidade animal e a salvaguarda da saúde pública;

x) Coordenar e assegurar as ações necessárias no âmbito dos processos de registo e aprovação de estabelecimentos do setor dos alimentos para animais em todas as suas fases, nomeadamente produção primária, transformação, processamento, transporte, comercialização, venda a retalho e utilização dos alimentos para animais;

y) Promover, em articulação com outras entidades, o suporte técnico necessário à coordenação dos controlos oficiais aos alimentos para animais, bem como aos estabelecimentos de alimentos para animais;

z) Assegurar a aplicação regional das medidas de licenciamento e controlo da comercialização e utilização de medicamentos veterinários e produtos de uso veterinário;

aa) Manter em funcionamento, a nível regional, o Sistema Nacional de Farmacovigilância Veterinária;

bb) Assegurar a aplicação regional da regulamentação em vigor no âmbito dos alimentos medicamentosos, processos de aprovação e controlo dos estabelecimentos que os produzam e, ou, coloquem no mercado;

cc) Participar no processo de regulamentação respeitante às matérias-primas, ingredientes alimentares, incluindo os aditivos alimentares, aromas e enzimas alimentares, novos alimentos e novos ingredientes alimentares, contaminantes agrícolas, industriais e ambientais, e aos organismos geneticamente modificados destinados à alimentação humana e animal, e ainda à prestação de informação aos consumidores sobre os géneros alimentícios;

dd) Participar no processo de regulamentação em matéria de alegações nutricionais e de saúde, adição de vitaminas e sais minerais e de outras substâncias aos géneros alimentícios, suplementos alimentares e géneros alimentícios destinados a uma alimentação especial;

ee) Colaborar na adoção de políticas regionais e nacionais relativas à caracterização, processos de fabrico, rotulagem e comercialização dos géneros alimentícios;

ff) Coordenar a implementação regional e o controlo técnico da aplicação da legislação relativa aos géneros alimentícios, em geral no que respeita à informação ao consumidor e aos materiais e objetos destinados a entrar em contacto com alimentos;

gg) Assegurar a coordenação da certificação dos géneros alimentícios de origem animal, não animal, suplementos alimentares e dos materiais e objetos destinados a entrar em contacto com alimentos, com vista à importação e exportação;

hh) Planificar, coordenar e avaliar a execução de planos de controlo oficial nas áreas de atuação da direção.

ii) Avaliar os riscos associados aos suplementos alimentares, alimentação especial e aos materiais e objetos destinados a entrar em contacto com os alimentos, com consequente apoio técnico e legal aos sistemas de gestão, designadamente o sistema de alerta rápido (RASFF);

jj) Colaborar na elaboração de pareceres, planos, relatórios e demais atividades da competência da DRAVA;

kk) Coordenar a atividade dos veterinários municipais e outras entidades no âmbito da sanidade e proteção animal, higiene pública veterinária e melhoramento animal;

ll) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSVA;

mm) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

nn) Assegurar a colaboração, no âmbito das suas competências, com os serviços de desenvolvimento agrícola de ilha;

oo) Colaborar com as demais entidades públicas e privadas envolvidas na cadeia alimentar promovendo a avaliação, discussão e propostas de novas metodologias de formação, divulgação e responsabilização de todos os intervenientes tendo em vista o incremento da segurança alimentar;

pp) Colaborar com outras entidades em tudo o que se mostrar necessário à prossecução dos seus objetivos;

qq) Colaborar com a entidade coordenadora da Rede de Arrojamentos de Cetáceos e de outros animais marinhos (RACA), em eventos de arrojamento, bem como na promoção do controlo da sanidade e da higiene pública veterinária dos animais marinhos.

rr) Preparar e participar na representação da DRAVA nas instâncias regionais, nacionais, europeias e internacionais no âmbito das áreas de atuação da DSVA.

ss) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DSVA é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – A DSVA integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Saúde Animal e Higiene Pública Veterinária;
- b) Divisão de Bem-Estar Animal e Melhoramento Genético;
- c) Laboratório Regional de Veterinária.

Artigo 22.º

Divisão de Saúde Animal e Higiene Pública Veterinária

1 – À Divisão de Saúde Animal e Higiene Pública Veterinária, doravante designada por DSAHPV, compete:

a) Propor, acompanhar e coordenar a gestão de risco, visando a promoção da segurança dos produtos em todas as fases da cadeia que envolvem a manipulação de géneros alimentícios, respetivas matérias-primas, ingredientes e aditivos e materiais em contacto com os géneros alimentícios e subprodutos, desde a produção primária ao consumidor;

b) Definir e coordenar a execução das normas de funcionamento dos controlos oficiais, no âmbito da higiene pública veterinária e da inspeção higio-sanitária;

c) Implementar os procedimentos no âmbito dos processos de atribuição, suspensão ou cancelamento dos números de aprovação, os designados números de controlo veterinário – NCV, dos estabelecimentos que laboram produtos de origem animal e subprodutos e das respetivas atividades associadas;

d) Manter atualizadas as listas regionais e nacionais dos estabelecimentos e respetivas atividades autorizadas, de produção, transformação e distribuição de géneros alimentícios de origem animal e subprodutos de origem animal;

e) Assegurar a coordenação dos controlos oficiais aos estabelecimentos no âmbito dos controlos aos géneros alimentícios de origem animal e subprodutos;

f) Aplicar a regulamentação no domínio dos sistemas de inspeção higio-sanitária de carnes e de pescado adaptados à realidade da Região Autónoma dos Açores, sempre que necessário e em articulação com todas as entidades com competências na matéria;

g) Assegurar e coordenar o acompanhamento e a supervisão dos planos de controlo oficiais no âmbito das suas competências, superiormente aprovados, em cumprimento da legislação em vigor;

h) Harmonizar e regulamentar as normas de funcionamento e atuação dos inspetores sanitários, visando a salvaguarda da genuinidade e salubridade das matérias-primas e demais produtos frescos de origem animal;

- i) Definir e coordenar a atividade dos médicos veterinários oficiais e as ações decorrentes das estratégias de gestão de risco adotadas e aplicadas à Região Autónoma dos Açores, em todas as fases da cadeia alimentar, procedendo à criação e implementação dos respetivos mecanismos de supervisão;
- j) Promover a utilização de códigos de boas práticas para a higiene e aplicação dos princípios HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Point*), ou de outros com os mesmos objetivos e efeitos, nos termos da legislação em vigor, ou propor a elaboração dos referidos códigos e respetiva articulação com a Autoridade Nacional;
- k) Coordenar a execução, na Região Autónoma dos Açores, do Plano Nacional de Pesquisa de Resíduos, promovendo a sua articulação com os diferentes serviços envolvidos, bem como a avaliação da proposta nacional e eventual adaptação em função da avaliação realizada;
- l) Articular a cooperação com outras entidades no âmbito dos sistemas de monitorização de riscos biológicos e químicos dos géneros alimentícios;
- m) Promover a regulamentação e regulação no âmbito da prevenção e da saúde animal;
- n) Elaborar, coordenar e supervisionar o Plano Regional de Saúde Animal em consonância com os normativos regionais, nacionais e europeus;
- o) Elaborar normas, pareceres, estudos e informações e prestar esclarecimentos sobre os assuntos que lhe sejam atribuídos;
- p) Conceber, elaborar, adaptar e coordenar os programas de prevenção, controlo e erradicação das doenças dos animais de interesse público, incluindo os planos de contingência e a promoção das ações necessárias à sua implementação;
- q) Elaborar, coordenar, adaptar e supervisionar os programas regionais e nacionais de vigilância e monitorização das doenças dos animais em particular de carácter zoonótico;
- r) Recolher e analisar os dados de natureza epidemiológica, de saúde animal e outros relacionados, tendo em vista a implementação dos programas de prevenção, controlo e erradicação na Região Autónoma dos Açores;
- s) Conceber e coordenar os sistemas de informação de suporte aos planos de saúde animal;
- t) Estabelecer, coordenar e implementar os requisitos sanitários com vista à certificação sanitária de animais e à classificação sanitária de efetivos pecuários;
- u) Estabelecer, coordenar e implementar os requisitos sanitários exigíveis à movimentação animal, nomeadamente entre estabelecimentos e outros alojamentos de animais;
- v) Coordenar e supervisionar as ferramentas informáticas de apoio às matérias no âmbito das suas competências;
- w) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DSAHPV é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 23.º

Divisão de Bem-Estar Animal e Melhoramento Genético

1 – À Divisão de Bem-Estar Animal e Melhoramento Genético, doravante designada por DBEAMG, compete:

- a) Colaborar na elaboração de legislação e, ou, outras normas ou regulamentos, no âmbito da proteção e bem-estar dos animais, nomeadamente os de interesse pecuário, de companhia, selvagens e os utilizados na investigação ou experimentação e em espetáculos e exposições, bem como os destinados ao abate ou occisão e durante o transporte;

b) Promover, divulgar, acompanhar e controlar as atividades que digam respeito aos animais referidos na alínea anterior, com o objetivo de assegurar o respeito, quer pelos seus direitos na perspetiva da salvaguarda do bem-estar animal, quer no que se refere ao seu alojamento, manejo, utilização, transporte e abate;

c) Implementar e coordenar os normativos referentes aos processos dos alojamentos dos centros de hospedagem com e sem fins lucrativos, centros de recolha oficial, quintas pedagógicas, parques zoológicos, estabelecimentos comerciais de animais de companhia e exóticos, bem como as instalações de limpeza e desinfeção de veículos utilizados no transporte de animais vivos;

d) Promover, em articulação com outras entidades públicas ou privadas, nomeadamente com as sociedades zoófilas, a aplicação de medidas legais ou regulamentares destinadas à proteção e ao bem-estar dos animais, quer quanto ao seu *habitat*, quer no que se refere ao seu alojamento, manejo, utilização;

e) Assegurar a proteção e a valorização dos recursos genéticos, coordenando e executando ações que tenham por objetivo a defesa, a gestão, o melhoramento e a conservação do património genético regional;

f) Estabelecer normas técnicas e supervisionar o contraste leiteiro a nível regional, em articulação com outros serviços com competência no setor;

g) Controlar a atividade delegada às associações de criadores, respeitante à gestão dos livros genealógicos, bem como assegurar o controlo da inscrição em registos zootécnicos ou livros genealógicos;

h) Promover e elaborar as normas técnicas respeitantes a ações de melhoramento e de conservação dos recursos genéticos animais, quer domésticos, quer selvagens, desde que criados numa exploração, à exceção das espécies cinegéticas;

i) Elaborar os regulamentos para a execução das ações de melhoramento animal, incluindo os livros genealógicos e registos zootécnicos, contrastes funcionais e testagem de reprodutores;

j) Estabelecer regulamentos de funcionamento e emitir parecer no âmbito do licenciamento dos centros de colheita de sêmen, centros de armazenagem de sêmen, centros de inseminação artificial e equipas de transferência de embriões e controlar o exercício da sua atividade, supervisionando os planos inerentes;

k) Emitir parecer sobre os pedidos de importação e exportação de animais, sêmen, oócitos e embriões que tenham como origem ou destino países terceiros;

l) Assegurar a certificação de cursos de formação de agentes de inseminação artificial e de responsáveis técnicos por centros de inseminação artificial;

m) Conceber e coordenar os sistemas de informação de suporte à identificação animal;

n) Preparar e participar na representação da DRAVA nas instâncias regionais, nacionais, europeias e internacionais no âmbito da identificação animal;

o) Garantir as ações necessárias à execução dos sistemas regionais e nacionais de identificação e registo de animais;

p) Assegurar a regulamentação e posição regional nas políticas nacional e europeia respeitantes aos géneros alimentícios e aos materiais e objetos destinados a entrar em contacto com os alimentos;

q) Definir, coordenar e avaliar o funcionamento dos pontos de entrada (PE), dos pontos de entrada designados (PED), dos pontos de importação designados (PID) e dos pontos de controlo autorizados (PCA) bem como as medidas de gestão de risco das atividades relacionadas com a importação de géneros alimentícios de origem não animal;

r) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

s) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DBEAMG é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 24.º

Laboratório Regional de Veterinária

1 – Ao Laboratório Regional de Veterinária, doravante designado por LRV, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nele integrados;
- b) Realizar análises nas áreas da sanidade animal, da alimentação animal e da higiene e segurança alimentar;
- c) Realizar análises no âmbito dos planos oficiais de controlo, vigilância e erradicação;
- d) Desempenhar as funções laboratoriais, incluindo o planeamento da realização dos ensaios, de modo a assegurar a eficácia das atividades laboratoriais;
- e) Desenvolver, modificar, verificar, implementar e validar a acreditação dos ensaios;
- f) Gerir o equipamento, nomeadamente a instalação, calibração, verificação, armazenamento, manutenção e identificação de necessidades;
- g) Participar nos planos de contingência na sequência de surtos de infeções e intoxicações alimentares, levados a efeito pelas autoridades de saúde no âmbito da medicina veterinária;
- h) Participar em estudos epidemiológicos e contribuir para a elaboração de sistemas regionais de monitorização de riscos associados à saúde animal, aos géneros alimentícios e aos alimentos para animais;
- i) Colaborar com os laboratórios nacionais de referência nas respetivas áreas de competência;
- j) Prestar apoio direto a outros serviços e organismos oficiais com competências específicas no âmbito do controlo oficial de produtos de origem animal, de produtos destinados à alimentação animal, de géneros alimentícios, a inspeção de fronteiras, inspeção sanitária e inspeção de alimentos e segurança alimentar e certificação de produtos;
- k) Promover as iniciativas adequadas ao aperfeiçoamento técnico-profissional do pessoal afeto ao LRV;
- l) Planear e executar a nível regional trabalhos de investigação aplicada em áreas de grande interesse económico ou sanitário, no âmbito das suas competências;
- m) Emitir pareceres técnico-científicos nas áreas da sua competência;
- n) Colaborar na implementação de ações de esclarecimento e sensibilização no âmbito da educação sanitária e defesa da saúde pública;
- o) Colaborar com entidades formadoras na conceção e orientação de estágios curriculares ou de formação;
- p) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRAA em tudo o que se mostrar conveniente;
- q) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- r) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O LRV presta apoio laboratorial, nas áreas da sua competência, a entidades privadas que o solicitem.

3 – O LRV presta serviços remunerados, nas áreas da sua competência, a entidades externas, nos termos a estabelecer mediante portaria do secretário regional.

4 – O LRV é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

5 – O LRV integra os serviços seguintes:

- a) Serviço de Gestão da Qualidade;
- b) Serviço de Segurança e Manutenção;
- c) Núcleo de Serviços do LRV na ilha de São Miguel.

Artigo 25.º

Serviço de Gestão da Qualidade

1 – Ao Serviço de Gestão da Qualidade, doravante designado por SGQ, compete:

- a) Assegurar a eficácia e a eficiência dos serviços prestados, adequados aos requisitos e expectativas dos clientes, bem como aos requisitos legais, normativos e regulamentares;
- b) Garantir a implementação, manutenção e melhoria do sistema da qualidade e avaliar a sua eficácia;
- c) Identificar desvios ao sistema da qualidade ou aos procedimentos implementados e desencadear ações para prevenir ou minimizar tais desvios;
- d) Coordenar os processos de análise de não conformidades e de acompanhamento das ações corretivas e preventivas;
- e) Coordenar e orientar os responsáveis técnicos dos ensaios para a qualidade;
- f) Coordenar e acompanhar as auditorias da qualidade;
- g) Responsabilizar-se pelo controlo e aprovação das listas de ensaios sob acreditação flexível e global;
- h) Identificar e tratar os riscos associados às atividades do laboratório e à imparcialidade;
- i) Aprovar e emitir os documentos do sistema da qualidade;
- j) Promover e sensibilizar os colaboradores para a qualidade;
- k) Orientar ou acompanhar visitas técnicas, inspeções ou auditorias;
- l) Identificar os riscos associados às atividades e à imparcialidade, e os desvios ao sistema da qualidade ou aos procedimentos;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SGQ é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 26.º

Serviço de Segurança e Manutenção

1 – Ao Serviço de Segurança e Manutenção, doravante designado por SSM, compete:

- a) Zelar pela gestão, manutenção, conservação, funcionamento e segurança das instalações afetadas ao LRV, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- b) Proceder ao levantamento das necessidades de manutenção, reparação, substituição ou aquisição dos equipamentos e instalações do LRV;

- c) Orientar ou acompanhar visitas técnicas, inspeções ou auditorias;
- d) Elaborar programas preliminares e acompanhar as intervenções de manutenção, reparação ou instalação no edifício, espaços circundantes e equipamentos, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- e) Promover a sensibilização e a formação dos colaboradores para o uso correto e seguro das instalações;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O SSM é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 27.º

Núcleo de Serviços do LRV na ilha de São Miguel

1 – Ao Núcleo de Serviços do LRV na ilha de São Miguel compete:

- a) Proceder às provas laboratoriais correspondentes ao Plano Oficial de Erradicação, vigilância sanitária e manutenção do estatuto sanitário da brucelose dos grandes e pequenos ruminantes;
- b) Proceder às provas laboratoriais para o cumprimento do Regulamento de Execução (EU) n.º 2015/1375 e suas alterações para a Pesquisa de Larvas de *Trichinella* spp;
- c) Proceder às demais provas laboratoriais que, por razões imperiosas, não seja possível realizar no LRV;
- d) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O Núcleo de Serviços na ilha de São Miguel é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 28.º

Direção de Serviços de Agricultura e Desenvolvimento Agrário

1 – À Direção de Serviços de Agricultura e Desenvolvimento Agrário, doravante designada por DSADA, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Coordenar, divulgar e implementar as medidas fitossanitárias destinadas a evitar a introdução, a dispersão e o estabelecimento de organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais considerados de quarentena no território nacional e europeu, e assim como assegurar a aplicação de legislação fitossanitária;
- c) Promover e coordenar com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha os estudos de adaptação e produção de sementes e de outros materiais de multiplicação de plantas de interesse regional de espécies agrícolas, hortícolas, videiras, fruteiras e ornamentais, destinadas à comercialização;
- d) Coordenar e implementar as atividades técnicas relativas ao controlo e certificação de materiais de multiplicação de plantas;
- e) Efetuar a diagnose dos inimigos das culturas e assegurar o aconselhamento técnico;

- f) Promover e coordenar com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha a execução das ações de combate a pragas e doenças, infestantes e outros agentes que possam causar prejuízos ao nível da produção vegetal;
- g) Coordenar e assegurar as atividades de inspeção fitossanitária e implementar os procedimentos necessários à emissão dos passaportes e dos certificados fitossanitários, bem como os procedimentos para o registo dos operadores económicos;
- h) Coordenar a atividade dos inspetores fitossanitários distribuídos pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha;
- i) Cooperar com outras entidades oficiais na deteção de organismos nocivos que possam, eventualmente, existir em produtos de origem vegetal;
- j) Supervisionar a aplicação dos princípios gerais da proteção integrada nos termos da regulamentação comunitária;
- k) Recolher informação relativa às componentes da proteção integrada e promover a divulgação de meios de proteção alternativos à luta química;
- l) Assegurar a disponibilização de informação e instrumentos de decisão aos agricultores e técnicos no âmbito da proteção integrada;
- m) Promover o desenvolvimento de outros modos de produção agrícola sustentável, tais como a produção integrada e a agricultura biológica;
- n) Assegurar os processos tendentes à inscrição das variedades de conservação no Catálogo Nacional de Variedades;
- o) Assegurar a proteção dos recursos genéticos vegetais com potencial interesse regional, sua identificação e caracterização, com vista à sua valorização e utilização sustentável;
- p) Promover e assegurar a implementação da legislação nacional e europeia relativa ao uso sustentável de produtos fitofarmacêuticos, e os respetivos planos de ação nacionais;
- q) Assegurar as atividades de fiscalização e controlo na Região Autónoma dos Açores, relativas ao cultivo de variedades geneticamente modificadas nos termos da regulamentação regional, nacional e europeia;
- r) Assegurar o Plano Nacional de Controlo Plurianual Integrado previsto na regulamentação europeia, através do controlo à importação de géneros alimentícios de origem não animal e com destino à alimentação humana e animal;
- s) Assegurar a gestão do potencial vitícola da Região Autónoma dos Açores;
- t) Promover a comunicação entre agentes e a divulgação de informação relevante para o uso sustentável de produtos fitofarmacêuticos e possíveis impactos na saúde e no ambiente;
- u) Assegurar atividades de controlo aos equipamentos de aplicação de produtos fitofarmacêuticos, previstas na regulamentação europeia;
- v) Executar as medidas e ações desenvolvidas no âmbito da certificação e controlo da qualidade, genuinidade e conformidade dos géneros alimentícios no âmbito dos planos de ação nacionais e europeus;
- w) Colaborar na elaboração e execução do plano nacional de controlo de resíduos de pesticidas em produtos de origem vegetal;
- x) Colaborar na orientação, elaboração e execução de procedimentos de autorização de utilizações menores, com a finalidade de proteção de culturas de interesse agrícola regional;

y) Promover e coordenar, em articulação com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha, na área da experimentação agrícola e pecuária, a execução de ensaios e campos de demonstração, assim como efetuar o seu acompanhamento e fomentar a divulgação dos resultados experimentais obtidos;

z) Promover, em colaboração com outras entidades, o estudo e a definição das culturas e raças melhor adaptadas e o estudo dos sistemas de exploração mais adequados às características das diferentes zonas agroecológicas e condições socioeconómicas existentes;

aa) Promover a elaboração e execução de planos de formação profissional para agricultores e técnicos, mantendo atualizados os referenciais de formação;

bb) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSADA;

cc) Promover a adoção de práticas agrícolas de proteção de biodiversidade e auxiliares, incluindo polinizadores;

dd) Fomentar redes de investigação e desenvolvimento referentes às áreas da sua competência;

ee) Promover a divulgação dos normativos referentes às áreas da sua competência, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades;

ff) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

gg) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

hh) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DSADA é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – A DSADA integra os serviços seguintes:

a) Laboratório Regional de Sanidade Vegetal;

b) Laboratório Regional de Enologia.

Artigo 29.º

Laboratório Regional de Sanidade Vegetal

1 – Ao Laboratório Regional de Sanidade Vegetal, doravante designado por LRSV, compete:

a) Executar trabalhos de apoio laboratorial necessários à prossecução das atribuições da DSADA, com realização de análises no âmbito da virologia, bacteriologia, entomologia, micologia e nematologia;

b) Executar e coordenar a prospeção e zonagem de pragas e doenças de quarentena a nível regional;

c) Aplicar as normas em vigor relativas às medidas de proteção fitossanitária destinadas a evitar a introdução e dispersão, no território nacional e europeu, incluindo nas zonas protegidas, de organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais;

d) Desenvolver trabalhos e estudos epidemiológicos, visando identificar pragas, agentes fito patogénicos como vírus, bactérias, fungos e nemátodos e infestantes, inimigas das culturas;

e) Executar ações de controlo visando garantir a produção de sementes em pureza varietal e fitossanitária;

f) Realizar ensaios de campo e de laboratório integrados na Rede Nacional de Ensaios, para determinação do valor agronómico, do valor de utilização e a distinção, homogeneidade e estabilidade;

g) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O LRSV é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 30.º

Laboratório Regional de Enologia

1 – Ao Laboratório Regional de Enologia, doravante designado por LRE, compete:

a) Executar os trabalhos laboratoriais necessários à prossecução das atividades nas áreas de enologia, incluindo a análise físico-química e sensorial de produtos do setor vitivinícola;

b) Efetuar estudos na área da química enológica aplicada à análise de uvas e vinhos;

c) Colaborar com as unidades de produção e entidades certificadoras de produtos vitivinícolas;

d) Colaborar com as entidades fiscalizadoras, através da análise de produtos vitivinícolas destinados à alimentação;

e) Prestar apoio técnico na área da viticultura e da enologia;

f) Coordenar e orientar, em termos técnicos, as ações de recolha de amostras de produtos vitivinícolas nas diversas ilhas;

g) Estabelecer redes de colaboração técnico-científica nas áreas da sua atividade e relacionar-se com organismos congéneres, a nível nacional e internacional;

h) Prestar apoio a atividades de investigação e desenvolvimento do setor vitivinícola;

i) Contribuir para a divulgação do setor vitivinícola;

j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O LRE é dirigido por um diretor, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 31.º

Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento

1 – À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, doravante designada por DAFP, compete:

a) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises, informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRAVA;

b) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRAA, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRAVA;

c) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRAVA;

d) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com as remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRAVA, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;

e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRAVA;

- f) Coordenar a elaboração e proceder ao envio para os serviços competentes da SRAA das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRAVA, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;
- g) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRAVA, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- h) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRAVA, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas, e elaborar e manter atualizado o respetivo inventário e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRAA, dos elementos administrativos relevantes relativos àquele património;
- i) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações, elaborar programas preliminares e acompanhar as intervenções de manutenção e reparação do edifício onde se encontra sedeada a DRAVA e espaços circundantes, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- j) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional;
- k) Prestar informações de natureza técnico-jurídica a todos os serviços da DRAVA;
- l) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático *hardware* e de *software* que serve a DRAVA, em articulação com os serviços competentes da SRAA;
- m) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações que servem a DRAVA;
- n) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRAVA, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRAA;
- o) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRAVA;
- p) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- q) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da Divisão;
- r) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRAVA;
- s) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRAVA, no âmbito das suas competências;
- t) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DAFP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SUBSECÇÃO III

Direção Regional do Desenvolvimento Rural

Artigo 32.º

Missão

A Direção Regional do Desenvolvimento Rural, doravante designada por DRDR, tem por missão contribuir para a definição da política do Governo Regional no domínio do desenvolvimento rural sustentável, bem como orientar, coordenar e controlar a execução da mesma, e, ainda, proceder à conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas europeus, nacionais e regionais.

Artigo 33.º

Competências

1 – À DRDR compete:

- a) Cooperar com a DRAVA e com os demais órgãos e serviços da SRAA;
- b) Promover, elaborar, gerir e monitorizar os planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionadas com a concretização da política regional, nacional e europeia, no âmbito do desenvolvimento rural sustentável;
- c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito da Política Agrícola Comum e de outras políticas ou disposições europeias ou nacionais;
- d) Coordenar e executar o controlo dos apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos e medidas, assegurando, designadamente, e quando aplicável, o cumprimento dos normativos europeus e nacionais aplicáveis;
- e) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades;
- f) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e europeia;
- g) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, europeus, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições;
- h) Executar o controlo dos apoios financeiros concedidos ao abrigo de programas, projetos e medidas nos domínios da sua missão, assegurando, designadamente, e quando aplicável, o cumprimento dos normativos europeus, nacionais e regionais aplicáveis;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DRDR é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

3 – No âmbito das suas competências, a DRDR é apoiada pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha.

Artigo 34.º

Estrutura

A DRDR integra os serviços seguintes:

- a) Direção de Serviços de Apoio ao Investimento e à Competitividade;
- b) Direção de Serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade;
- c) Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Europeus;
- d) Divisão de Controlo e Qualidade;
- e) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento;
- f) Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- g) Delegação da DRDR na ilha de São Miguel.

Artigo 35.º

Direção de Serviços de Apoio ao Investimento e à Competitividade

1 – À Direção de Serviços de Apoio ao Investimento e à Competitividade, doravante designada por DSAIC, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Assegurar a articulação, nas áreas das suas competências, com os organismos regionais, nacionais e europeus competentes nos domínios da sua atuação;
- c) Apoiar a conceção, gestão, execução, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações de apoio ao investimento e competitividade do mundo rural, em articulação com os organismos competentes regionais, nacionais e europeus;
- d) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSAIC;
- e) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas competências;
- f) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- g) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DSAIC é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – A DSAIC integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Apoio ao Investimento;
- b) Divisão de Apoio à Competitividade.

Artigo 36.º

Divisão de Apoio ao Investimento

1 – À Divisão de Apoio ao Investimento, doravante designada por DAI, compete:

- a) Executar as medidas de apoio ao investimento em ativos físicos do setor agrorural, designadamente na modernização das explorações agrícolas, na modernização das empresas de transformação e comercialização das produções agrícolas e da melhoria de infraestruturas de apoio à atividade agrícola;
- b) Proceder à análise e avaliação técnico-económica dos pedidos de apoio e outras medidas de política agrícola que sejam da responsabilidade da DAI, no âmbito das suas atribuições;
- c) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSAIC, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- d) Executar as medidas de apoio à instalação de jovens agricultores;
- e) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DAI é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 37.º

Divisão de Apoio à Competitividade

1 – À Divisão de Apoio à Competitividade, doravante designada por DAC, compete:

a) Executar as medidas regionais e europeias de apoio à melhoria da competitividade do setor agrorural, designadamente na utilização dos fatores de produção agrícola, na criação de agrupamentos e organizações de produtores, na criação e prestação de serviços de aconselhamento, na assistência técnica, transferência de conhecimento e na realização de ações de formação;

b) Proceder à análise dos pedidos de apoio e outras medidas de política que sejam da responsabilidade da DAC, no âmbito das suas competências;

c) Promover a conservação e a utilização e desenvolvimento sustentáveis de recursos genéticos e a gestão de riscos;

d) Promover o cooperativismo e o associativismo agrícola;

e) Coordenar as matérias relacionadas com o Programa LEADER;

f) Assegurar a gestão do potencial vitícola da Região Autónoma dos Açores, no âmbito dos respetivos programas europeus e nacionais de apoio;

g) Elaborar pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DAC é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 38.º

Direção de Serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade

1 – À Direção de Serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade, doravante designada por DSARS, compete:

a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;

b) Assegurar a articulação, nas áreas das suas competências, com os organismos regionais, nacionais e europeus competentes;

c) Apoiar a conceção, gestão, execução, acompanhamento e avaliação de programas no domínio da agricultura a favor das regiões ultraperiféricas;

d) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSARS;

e) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;

f) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;

g) Articular com os órgãos e serviços nacionais competentes a gestão e o funcionamento do Sistema de Identificação Parcelar e do Sistema de Identificação do Beneficiário;

h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DSARS é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – A DSARS integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Apoio ao Rendimento;
- b) Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável.

Artigo 39.º

Divisão de Apoio ao Rendimento

1 – À Divisão de Apoio ao Rendimento, doravante designada por DAR, compete:

- a) Coordenar a receção, controlo administrativo e apuramento dos pedidos de ajuda ao rendimento dos agricultores;
- b) Elaborar pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre os assuntos que lhe sejam atribuídos;
- c) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DAR, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- d) Assegurar a formação dos colaboradores internos e externos em matéria de competência da DAR;
- e) Elaborar as normas internas e externas de procedimentos de gestão dos pedidos de ajuda;
- f) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DAR é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 40.º

Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável

1 – À Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável, doravante designada por DADS, compete:

- a) Coordenar a receção, controlo administrativo e apuramento dos pedidos de ajuda relativos ao desenvolvimento sustentável, ao ambiente e clima, à agricultura biológica e a pagamentos relativos a zonas sujeitas a condicionantes naturais ou outras condicionantes específicas;
- b) Assegurar a atualização e manutenção do Sistema de Identificação Parcelar e do Sistema de Identificação do Beneficiário;
- c) Proceder ao acompanhamento da Diretiva «Nitratos», isto é, Diretiva 91/676/CEE, do Conselho, de 12 de dezembro, transposta para a ordem jurídica interna regional pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2005/A, de 17 de maio;
- d) Adaptar, a nível regional, a definição das normas mínimas a observar pelos beneficiários obrigados às regras da condicionalidade;
- e) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DADS, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- f) Coordenar a aplicação do Programa Apícola Nacional na Região Autónoma dos Açores, designadamente no que se refere à assistência técnica e à melhoria de condições de processamento;
- g) Assegurar a formação dos colaboradores internos e externos em matéria de competência da DADS;
- h) Elaborar as normas internas e externas de procedimentos de gestão dos pedidos de ajuda;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DADS é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 41.º

Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Europeus

1 – À Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Europeus, doravante designada por DIAPC, compete:

- a) Coordenar a preparação e implementação, em colaboração com outros organismos regionais, nacionais e europeus, de programas, intervenções e medidas, no âmbito da Política Agrícola Comum;
- b) Promover, coordenar e assegurar o acompanhamento e a avaliação da execução de programas no âmbito da Política Agrícola Comum;
- c) Articular com os órgãos nacionais e europeus a preparação e o acompanhamento das auditorias e missões relacionadas com as áreas de atuação da DRDR;
- d) Coordenar as ações desenvolvidas na Região Autónoma dos Açores, relativamente à Rede de Informação de Contabilidade Agrícola dos Açores (RICAA), do Valor da Produção Padrão (VPP) e Estatísticas Agrícolas;
- e) Promover a implementação e assegurar a gestão do funcionamento da Rede Rural Nacional na Região Autónoma dos Açores;
- f) Prestar apoio jurídico, nas áreas das suas competências, ao diretor regional e restantes órgãos e serviços da DRDR;
- g) Promover a divulgação dos normativos, bem como a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nas áreas das suas atribuições;
- h) Coordenar a execução de inquéritos e outras operações estatísticas, procedendo à recolha, análise, registo e validação da informação relevante para a agricultura e desenvolvimento rural, no âmbito da implementação da Política Agrícola Comum;
- i) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- j) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- k) Coordenar a gestão da comunicação com o exterior, nomeadamente na gestão de sítios da área da competência da DRDR;
- l) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DIAPC é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 42.º

Divisão de Controlo e Qualidade

1 – À Divisão de Controlo e Qualidade, doravante designada por DCQ, compete:

- a) Coordenar, executar e apoiar a realização das ações enquadradas nos planos oficiais de controlo respeitantes aos programas, projetos e restantes medidas de política agrícola e de desenvolvimento rural, de acordo com as orientações funcionais dos serviços e organismos competentes em razão da matéria;
- b) Assegurar o controlo de qualidade, monitorização e acompanhamento das ações desenvolvidas no âmbito da Política Agrícola Comum;
- c) Assegurar a formação dos agentes de controlo, bem como a criação e atualização dos procedimentos, metodologias e instrumentos de controlo;

- d) Assegurar a articulação, nas áreas das suas atribuições, com os organismos nacionais e europeus competentes;
- e) Assegurar a disponibilização e validação dos resultados de controlo no local para o apuramento das medidas e ações específicas de apoio às produções agrícolas;
- f) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DCQ;
- g) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DCQ, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- h) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;
- i) Acompanhar, em articulação com os demais serviços da DRDR, as auditorias e missões promovidas pelas entidades nacionais e europeias;
- j) Promover a realização de auditorias aos serviços de desenvolvimento agrário de ilha, nos termos da alínea anterior;
- k) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- l) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- m) Coordenar a autoavaliação organizacional da DRDR;
- n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DCQ é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 43.º

Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento

- 1 – À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, doravante designada por DAFP, compete:
- a) Assistir tecnicamente o diretor regional, fornecendo-lhe análises e informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRDR;
 - b) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRAA, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal afeto à DRDR;
 - c) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores afetos à DRDR;
 - d) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com as remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRDR, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;
 - e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRDR;
 - f) Coordenar a elaboração, e proceder ao envio para os serviços competentes da SRAA, das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRDR, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;
 - g) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRDR, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos, de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
 - h) Assegurar os procedimentos administrativos e o processamento das despesas da DRDR;

- i) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRDR, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- j) Elaborar e manter atualizado o inventário e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRAA, dos elementos administrativos relevantes relativos ao património;
- k) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações, elaborar programas preliminares e acompanhar as intervenções de manutenção e reparação do edifício onde se encontra sediada a DRDR, e espaços circundantes, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- l) Prestar informações de natureza técnico-jurídica a todos os serviços da DRDR;
- m) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das suas competências;
- n) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRDR;
- o) Executar tarefas de carácter administrativo, no âmbito das suas competências;
- p) Coordenar a recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da DAFP;
- q) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRDR;
- r) Certificar os atos que integram processos existentes na DRDR;
- s) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DAFP é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 44.º

Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação

1 – Ao Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação, doravante designado por NTIC, compete:

- a) Articular toda a sua atividade com a DTIC;
- b) Conceber, desenvolver e assegurar a instalação e a manutenção dos sistemas informáticos utilizados nos sistemas de informação necessários no âmbito da atividade da DRDR;
- c) Propor os modelos aplicacionais a serem adotados nos serviços, ao nível da sua instalação, utilização, evolução, fiabilidade e segurança dos dados e informação tratada pela DRDR;
- d) Colaborar na gestão de conteúdos e fluxos de informação;
- e) Elaborar a programação plurianual das necessidades no domínio da informatização da DRDR;
- f) Propor tecnicamente os processos de contratação de equipamento;
- g) Assegurar o regular funcionamento das tecnologias de informação e comunicação através do apoio técnico aos serviços da DRDR;
- h) Assegurar a manutenção do sistema de comunicações da DRDR;
- i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NTIC é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 45.º

Delegação da DRDR na ilha de São Miguel

À Delegação da DRDR na ilha de São Miguel, doravante designada por DISM, compete:

- a) Prestar apoio em todas as matérias da competência da DRDR;
- b) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

SUBSECÇÃO IV

Direção Regional dos Recursos Florestais e Ordenamento Territorial

Artigo 46.º

Missão

A Direção Regional dos Recursos Florestais e Ordenamento Territorial, doravante designada por DRRFOT, tem por missão contribuir para a definição das políticas regionais nos domínios da gestão e proteção dos recursos florestais, cinegéticos e piscícolas das águas interiores, do ordenamento do território e urbanismo, coordenando e controlando a sua execução, tendo como objetivo o desenvolvimento sustentável do território e dos recursos nele presentes.

Artigo 47.º

Competências

1 – À DRRFOT compete:

- a) Propor os objetivos, as prioridades e a estratégia para a formulação da política regional nos domínios da sua missão, bem como as medidas necessárias à concretização daquela política, incluindo o respetivo financiamento;
- b) Promover, elaborar, gerir e monitorizar planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a concretização da política regional, nacional ou europeia, nos domínios da sua missão;
- c) Contribuir para a formulação de legislação e orientações regionais no âmbito das políticas ou disposições europeias ou nacionais, bem como pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e europeia nos domínios da sua missão;
- d) Licenciar, vistoriar e fiscalizar ações relacionadas com a proteção e gestão do património florestal e do ordenamento do território e urbanismo, nos termos dos regimes jurídicos aplicáveis;
- e) Exercer as funções de autoridade florestal, nos termos legalmente fixados;
- f) Desenvolver e executar o Programa Regional de Ordenamento Florestal;
- g) Desenvolver e executar o Programa Regional de Melhoramento Florestal;
- h) Promover a certificação da gestão florestal;
- i) Manter atualizado o Inventário Florestal Regional;

j) Assegurar a gestão das matas públicas regionais e das áreas pertencentes aos perímetros florestais, submetidas aos Regimes Florestais Total e Parcial, de acordo com a legislação aplicável, nomeadamente das Reservas Florestais de Recreio, das áreas de pastagem baldia e dos viveiros florestais públicos;

k) Garantir a manutenção e gestão da Rede Viária Rural e Florestal, bem como de todos os bens imóveis sob sua gestão;

l) Assegurar a gestão dos recursos cinegéticos e o exercício da caça, bem como a gestão dos recursos piscícolas e a pesca desportiva nas águas interiores, de acordo com os regimes jurídicos aplicáveis;

m) Desenvolver um sistema de gestão territorial coerente e integrador das diferentes políticas públicas com incidência no território, que assegure a correta ocupação e utilização do território e que promova e valorize o aproveitamento racional dos recursos naturais e a salvaguarda do património natural, cultural e paisagístico, em colaboração com as demais entidades competentes;

n) Promover e coordenar a elaboração, avaliação, alteração e revisão dos instrumentos de gestão territorial nos domínios da sua missão, bem como acompanhar os processos de elaboração, alteração e revisão de outros instrumentos de gestão territorial sobre a alçada de outros departamentos da administração regional ou da administração local;

o) Assegurar o planeamento da orla costeira regional de forma integrada e sustentável, promovendo a implementação de ações e medidas indispensáveis à sua requalificação, visando a salvaguarda de pessoas e bens e a preservação dos valores ambientais em presença, em colaboração com as demais entidades competentes;

p) Decidir, nos termos da legislação em vigor aplicável aos processos de ilícitos de mera ordenação social, no âmbito dos processos de contraordenação nas matérias de sua competência;

q) Promover a organização do cadastro dos arguidos relativamente aos quais tenham sido aplicadas coimas, em matérias de sua competência;

r) Propor o embargo e demolição de obras, bem como propor a cessação de outras ações realizadas, em violação das normas jurídicas com incidência nas áreas da competência da DRRFOT;

s) Promover a investigação científica e a inovação e desenvolvimento tecnológico, nos domínios da sua missão, em articulação com os demais organismos competentes;

t) Garantir a divulgação generalizada de informação e o acesso público a serviços de interesse para os cidadãos e outras entidades, nos domínios da sua missão;

u) Assegurar a representação e outras ligações institucionais adequadas com os organismos internacionais, europeus, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições;

v) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DRRFOT é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

3 – No âmbito das suas competências, a DRRFOT é apoiada pelos Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de ilha, que funcionam na dependência do diretor regional dos recursos florestais e ordenamento territorial.

4 – Face à particularidade das atividades a desempenhar pela DRRFOT, podem ainda ser designados, para o exercício de funções de coordenação, através de despacho do secretário regional, trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designados, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 48.º

Estrutura

A DRRFOT integra os serviços seguintes:

- a) Direção de Serviços Técnicos e de Desenvolvimento Florestal;
- b) Direção de Serviços Administrativos, Jurídicos e Financeiros;
- c) Divisão de Gestão e Planeamento Territorial.

Artigo 49.º

Direção de Serviços Técnicos e de Desenvolvimento Florestal

1 – À Direção de Serviços Técnicos e de Desenvolvimento Florestal, doravante designada por DSTDF, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades das divisões e serviços nela integradas;
- b) Assistir tecnicamente o diretor regional no âmbito das competências da DSTDF, fornecendo-lhe análises, informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRRFOT;
- c) Assegurar a conceção, gestão, acompanhamento e avaliação de programas, projetos, medidas ou ações que promovam o ordenamento, proteção, desenvolvimento e uso correto dos recursos florestais, públicos e privados, bem como o ordenamento e a gestão dos recursos cinegéticos e dos recursos piscícolas das águas interiores, em articulação, se aplicável, com os organismos competentes regionais, nacionais e comunitários;
- d) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRAA e da restante administração regional na concretização dos objetivos de proteção da natureza, de conservação da agricultura e florestas e da valorização turística da Região Autónoma dos Açores;
- e) Promover a valorização e qualificação dos agentes da fileira florestal através da produção e divulgação de conhecimento técnico-científico e da implementação de programas de capacitação, nas matérias da sua competência;
- f) Promover políticas de certificação florestal pública e privada;
- g) Gerir o arrendamento de áreas públicas sob gestão da DRRFOT;
- h) Promover a inventariação, organização e disponibilização do acervo bibliográfico da DRRFOT;
- i) Gerir o Serviço Florestal e de Ordenamento do Território da Graciosa;
- j) Articular com os Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de ilha a coordenação do Corpo de Polícia Florestal, bem como gerir as questões relacionadas com a sua carreira, fardamento e armamento;
- k) Coordenar a promoção de ações de educação e sensibilização nas áreas das suas atribuições;
- l) Criar, gerir e compilar a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências da DSTDF;
- m) Colaborar na elaboração das propostas do plano de investimentos anual, acompanhando, em articulação com os restantes serviços da DRRFOT, a sua execução material e coordenando a elaboração dos respetivos relatórios anuais de atividades;
- n) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos processos no âmbito das atribuições da DSTDF, designadamente através da elaboração de circulares internas

e desenvolvimento de sistemas de informação que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;

o) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas da sua competência, promovendo a divulgação dos normativos regionais, nacionais e europeus relacionados com a sua atividade;

p) Elaborar programas, projetos, estudos, normas, informações, pareceres e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das respetivas competências;

q) Desempenhar as demais funções de natureza técnica ou de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas, no âmbito das suas competências.

2 – A DSTDF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – A DSTDF integra os seguintes serviços:

a) Divisão de Apoio ao Investimento Florestal;

b) Divisão de Gestão Florestal e Sistemas de Informação;

c) Divisão de Caça, Pesca e Parques;

d) Serviço de Estudos e Projetos;

e) Serviço de Melhoramento Florestal.

Artigo 50.º

Divisão de Apoio ao Investimento Florestal

1 – À Divisão de Apoio ao Investimento Florestal, doravante designada por DAIF, compete:

a) Promover, coordenar e apoiar o fomento florestal nas áreas do setor público e privado, nomeadamente através da conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio financeiro ou de linhas de crédito, bem como da prestação de assistência técnica, visando o aumento da competitividade do setor florestal;

b) Assegurar a conceção, gestão e acompanhamento de medidas de apoio relacionadas com a promoção da utilização sustentável das terras florestais;

c) Criar, gerir e compilar a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências da DAIF;

d) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRFOT;

e) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRRFOT, no âmbito das atribuições da DAIF, designadamente através da elaboração de circulares internas que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;

f) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas da sua competência, promovendo a divulgação dos normativos regionais, nacionais e europeus relacionados com a sua atividade;

g) Elaborar programas, projetos, estudos, normas, informações, pareceres e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das respetivas competências;

h) Desempenhar as demais funções de natureza técnica, jurídica e administrativa, ou de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas, no âmbito das suas competências.

2 – A DAIF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 51.º

Divisão de Gestão Florestal e Sistemas de Informação

1 – À Divisão de Gestão Florestal e Sistemas de Informação, doravante designada por DGFSI, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Assistir tecnicamente o diretor regional no âmbito das competências da DGFSI, fornecendo-lhe análises, informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRRFOT;
- c) Coordenar a elaboração dos documentos estratégicos e orientadores nas áreas de atuação da DRRFOT, designadamente o Programa Regional de Ordenamento Florestal;
- d) Analisar Planos de Gestão Florestal de áreas públicas e privadas, acompanhando a respetiva execução;
- e) Manter em desenvolvimento a plataforma para elaboração de Planos de Gestão Florestal públicos e privados;
- f) Preparar e lecionar formação específica no âmbito da utilização das aplicações que constituem o sistema de informação da DRRFOT;
- g) Criar, gerir e compilar a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências da DGFSI;
- h) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRFOT;
- i) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos processos no âmbito das atribuições da DGFSI, designadamente através da elaboração de circulares internas e desenvolvimento de sistemas de informação que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;
- j) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas da sua competência, promovendo a divulgação dos normativos regionais, nacionais e europeus relacionados com a sua atividade;
- k) Elaborar programas, projetos, estudos, normas, informações, pareceres e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das respetivas competências;
- l) Desempenhar as demais funções de natureza técnica ou de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas.

2 – A DGFSI é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DGFSI integra os seguintes serviços:

- a) Serviço de Parcelário e Inventário Florestal;
- b) Serviço de Sistemas de Informação.

Artigo 52.º

Serviço de Parcelário e Inventário Florestal

1 – Ao Serviço de Parcelário e Inventário Florestal, doravante designado por SPIF, compete:

- a) Assegurar o apoio necessário aos utilizadores do sistema de identificação parcelar, bem como assegurar o serviço de identificação parcelar aos utentes;
- b) Coordenar as operações e voos com sistemas de aeronaves civis pilotadas remotamente, usualmente conhecidas como *drones*, com vista à obtenção de cartografia atualizada;

- c) Coordenar o desenvolvimento de sistemas de informação geográfica e a utilização das suas ferramentas;
- d) Elaborar e manter atualizado o Inventário Florestal Regional, implementando o respetivo sistema de informação geográfica;
- e) Preparar e lecionar formação nas áreas da sua competência, bem como assegurar o apoio necessário aos Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de ilha;
- f) Criar, gerir e compilar a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências da DGFSI;
- g) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRFOT;
- h) Desempenhar as demais funções de natureza técnica ou de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas.

2 – O SPIF é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 53.º

Serviço de Sistemas de Informação

1 – Ao Serviço de Sistemas de Informação, doravante designado por SSI, compete:

- a) Desenvolver e manter atualizado o Sistema de Informação da DRRFOT, nas suas diversas componentes, em articulação com os restantes serviços e com os serviços competentes da SRAA;
- b) Desenvolver e manter atualizado o portal de Internet da DRRFOT;
- c) Preparar e lecionar formação nas áreas da sua competência, bem como assegurar o apoio necessário aos Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de ilha;
- d) Criar, gerir e compilar a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências da DRRFOT;
- e) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRFOT;
- f) Desempenhar as demais funções de natureza técnica ou de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas.

2 – O SSI é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 54.º

Divisão de Caça, Pesca e Parques

1 – À Divisão de Caça, Pesca e Parques, doravante designada por DCP, compete:

- a) Planear e promover o ordenamento e a gestão dos recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores;
- b) Assegurar o controlo das populações cinegéticas que originem prejuízos, propondo medidas adequadas à correção de densidade das populações, em articulação com as demais entidades com competência nesta matéria;
- c) Promover a gestão das reservas florestais de recreio, em estreita colaboração com os Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de ilha;

- d) Promover, em colaboração com a polícia florestal, a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nas áreas das suas atribuições;
- e) Coordenar a promoção de ações de educação e sensibilização nas áreas das suas atribuições;
- f) Promover a divulgação e informação, junto do público em geral, das regras e princípios necessários à boa prossecução das suas atribuições;
- g) Criar, gerir e compilar a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências da DCPD;
- h) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRFOT;
- i) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRRFOT, no âmbito das atribuições da DCPD, designadamente através da elaboração de circulares internas que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;
- j) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas da sua competência, promovendo a divulgação dos normativos regionais, nacionais e europeus relacionados com a sua atividade;
- k) Elaborar programas, projetos, estudos, normas, informações, pareceres e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das respetivas competências;
- l) Desempenhar as demais funções de natureza técnica, jurídica e administrativa, ou de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas, no âmbito das suas competências.

2 – A DCPD é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 55.º

Serviço de Estudos e Projetos

1 – Ao Serviço de Estudos e Projetos, doravante designado por SEP, compete:

- a) Estruturar e propor programas, estudos e projetos de interesse relevante às diversas áreas de atuação da DRRFOT, indicando potenciais fontes de financiamento;
- b) Elaborar e submeter candidaturas destes projetos às fontes de financiamento identificadas;
- c) Coordenar a execução de projetos aprovados;
- d) Criar, gerir e compilar a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências do SEP;
- e) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRFOT;
- f) Elaborar programas, projetos, estudos, normas, informações, pareceres e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das respetivas competências;
- g) Desempenhar as demais funções de natureza técnica, de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas, no âmbito das suas competências.

2 – O SEP é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 56.º

Serviço de Melhoramento Florestal

1 – Ao Serviço de Melhoramento Florestal, doravante designado por SMF, compete:

- a) Assegurar a prossecução e o desenvolvimento do Plano Regional de Melhoramento Florestal em estreita colaboração com os Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de ilha;

- b) Coordenar a gestão dos viveiros florestais públicos, bem como a produção e distribuição de plantas, em articulação com os Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de ilha;
- c) Promover o estudo e a valorização de produtos florestais, nomeadamente através da criação de normas, marcas e catálogos;
- d) Criar, gerir e compilar a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências do SMF;
- e) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRFOT;
- f) Elaborar programas, projetos, estudos, normas, informações, pareceres e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das respetivas competências;
- g) Desempenhar as demais funções de natureza técnica, de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas, no âmbito das suas competências.

2 – O SMF é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 57.º

Direção de Serviços Administrativos, Jurídicos e Financeiros

1 – À Direção de Serviços Administrativos, Jurídicos e Financeiros, doravante designada por DSAJF, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) Assistir tecnicamente o diretor regional no âmbito das competências da DSAJF, fornecendo-lhe análises, informações e habilitando-o com os demais instrumentos necessários à definição, coordenação e execução das atividades da DRRFOT;
- c) Promover e coordenar a preparação, em estreita colaboração com os restantes serviços da DRRFOT, das propostas de plano de investimentos anual e orçamento de funcionamento, bem como coordenar o controlo da respetiva execução financeira;
- d) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRFOT;
- e) Promover e coordenar a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da DRRFOT e à execução de projetos e atividades sob a sua responsabilidade, de acordo com os princípios da boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- f) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRAA, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRRFOT;
- g) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRRFOT;
- h) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRRFOT, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- i) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRRFOT;
- j) Assegurar a instrução dos processos de contraordenação, nas matérias da sua competência;
- k) Assegurar a existência de um cadastro dos arguidos dos processos relativamente aos quais tenham sido aplicadas coimas pela DRRFOT;

l) Assegurar a prestação de consultadoria técnico-jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional e às diversas direções de serviços, divisões e Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de ilha, que integram a DRRFOT;

m) Elaborar e manter atualizado o inventário do património afeto à DRRFOT e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRAA, dos elementos administrativos relevantes relativos ao mesmo;

n) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático no que respeita ao *hardware* e ao *software* em utilização na DRRFOT, em articulação com os serviços competentes da SRAA;

o) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações em utilização na DRRFOT, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRAA;

p) Executar tarefas de carácter administrativo no âmbito das suas competências;

q) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRRFOT;

r) Criar, gerir e compilar a informação estatística necessária à tomada de decisão no âmbito das competências da DSAJF;

s) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRRFOT, no âmbito das atribuições da DSAJF, designadamente através da elaboração de circulares internas que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;

t) Elaborar programas, projetos, estudos, normas, informações, pareceres e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das respetivas competências;

u) Desempenhar as demais funções de natureza técnica, jurídica e administrativa, ou de coordenação e planeamento, que lhe sejam superiormente determinadas, no âmbito das suas competências.

2 – A DSAJF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – A DSAJF integra os seguintes serviços:

a) Divisão do Contencioso Contraordenacional;

b) Secção de Apoio Administrativo;

c) Serviço de Apoio Jurídico.

Artigo 58.º

Divisão do Contencioso Contraordenacional

1 – À Divisão do Contencioso Contraordenacional, doravante designado por DCCO, compete:

a) Instruir e submeter a decisão do diretor regional da DRRFOT os processos de contraordenação da competência da DRRFOT;

b) Cooperar na coordenação das ações de fiscalização em matéria de ordenamento do território e urbanismo em colaboração com os serviços da DRRFOT, bem como com outras entidades, a quem estejam atribuídos poderes de controlo, auditoria e fiscalização, visando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;

c) Prestar consultadoria técnico-jurídica e apoio legislativo, em matéria de contraordenações;

d) Notificar os responsáveis, no âmbito das ações de fiscalização realizadas e demais funções exercidas, para que, num determinado prazo, adotem medidas que previnam, corrijam ou eliminem situações de perigo grave para a saúde, segurança das pessoas e bens e ambiente, bem como outras medidas tendentes ao cumprimento da legislação nas áreas de competência atribuídas à DRRFOT.

e) Organizar e manter atualizado o cadastro dos arguidos dos processos relativamente aos quais tenham sido aplicadas coimas pela DRRFOT, bem como daqueles que constarem das decisões proferidas pelo tribunal e enviadas à DRRFOT;

f) Exercer outras funções de natureza técnico-jurídica que lhe sejam superiormente determinadas, designadamente o acompanhamento dos recursos nas instâncias judiciais relativos aos processos de contraordenação sancionados pela DRRFOT;

g) Assegurar a recolha e compilação dos elementos relativos à cobrança das custas e das coimas aplicadas no âmbito dos processos de contraordenação;

h) Assegurar, através da elaboração de circulares internas e sua divulgação, a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras em matéria de fiscalização da competência da DRRFOT;

i) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – Excecionalmente, sem prejuízo do disposto na alínea a) do número anterior, por motivos devidamente fundamentados, pode o diretor regional da DRRFOT nomear como instrutores de processos de contraordenação os técnicos superiores afetos aos SFOT;

3 – A DCCO é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 59.º

Secção de Apoio Administrativo

1 – À Secção de Apoio Administrativo, doravante designada por SAA, compete:

a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;

b) Assegurar os procedimentos necessários para garantir a efetividade, segurança e benefícios sociais do pessoal, bem como proceder ao processamento das remunerações;

c) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com as remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRRFOT, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;

d) Coordenar o controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal da DRRFOT e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de faltas, férias e licenças;

e) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRFOT;

f) Colaborar na elaboração do orçamento de funcionamento da DRRFOT e controlar a respetiva execução;

g) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da DRRFOT;

h) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;

i) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;

j) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRRFOT;

k) Assegurar o apetrechamento da DRRFOT, organizando os processos para a aquisição de material, equipamentos ou serviços;

l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRFOT;

m) Emitir certidões e outros documentos;

n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A SAA é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 60.º

Serviço de Apoio Jurídico

1 – Ao Serviço de Apoio Jurídico, doravante designado por SAJ, compete:

- a) Prestar consultadoria técnico-jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional e às diversas direções de serviços, divisões e Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de ilha, que integram a DRRFOT;
- b) Promover e colaborar na criação, atualização, harmonização e simplificação legislativa no âmbito das competências e atribuições da DRRFOT;
- c) Realizar, em estreita colaboração com a DSAJF, os procedimentos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da DRRFOT e à execução de projetos e atividades sob a sua responsabilidade, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- d) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRRFOT, no âmbito das atribuições do SAJ, designadamente através da elaboração de circulares internas que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;
- e) Elaborar normas, informações, pareceres e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das respetivas competências;
- f) Organizar e manter atualizadas compilações de legislação, jurisprudência e doutrina, nacional, europeia e internacional, de interesse para a atividade da DRRFOT;
- g) Desempenhar as demais funções de natureza técnico-jurídica, que lhe sejam superiormente determinadas, no âmbito das suas competências.

2 – O SAJ é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 61.º

Divisão de Gestão e Planeamento Territorial

1 – À Divisão de Gestão e Planeamento Territorial, doravante designada por DGPT, compete:

- a) Definir e desenvolver os objetivos estratégicos, os princípios gerais e as bases técnicas para a formulação e execução das políticas de ordenamento do território, de urbanismo e de paisagem;
- b) Promover o desenvolvimento de um sistema integrado de gestão territorial que garanta a coerência, compatibilização, integridade e complementaridade dos respetivos elementos, designadamente os instrumentos de gestão territorial e as servidões administrativas e restrições de utilidade pública, em articulação com os demais departamentos do Governo Regional;
- c) Coordenar a avaliação do estado do ordenamento do território, incidindo sobre as dinâmicas territoriais em curso, as formas de articulação das políticas setoriais com incidência territorial e o balanço da sua aplicação, bem como sobre a concretização e adequação dos instrumentos de gestão territorial em vigor;
- d) Coordenar a elaboração, avaliação, alteração, revisão e implementação dos instrumentos de gestão territorial da competência da DRRFOT e de outros instrumentos de planeamento, em articulação com os demais departamentos do Governo Regional;
- e) Assegurar o acompanhamento da elaboração, avaliação, alteração e revisão de outros instrumentos de gestão territorial, bem como, de outros instrumentos de planeamento, no domínio do ordenamento do território;

- f) Garantir, na elaboração e aprovação dos planos de ordenamento da orla costeira, uma estreita articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de riscos naturais;
- g) Desenvolver a estrutura e conteúdos do Sistema Regional de Informação Territorial e garantir a sua permanente atualização;
- h) Garantir a atualização permanente do Portal do Ordenamento do Território dos Açores;
- i) Assegurar o depósito dos instrumentos de gestão territorial e das cartas que contêm a delimitação dos regimes territoriais aplicáveis ao ordenamento do território, bem como manter o respetivo arquivo documental, físico e digital, garantindo a sua conservação e mecanismos de fácil acesso e consulta a todos os interessados;
- j) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- k) Definir as orientações estratégicas da reserva ecológica, bem como garantir a gestão e aplicação da mesma;
- l) Contribuir para o desenvolvimento das redes de observação do ordenamento do território e do urbanismo a nível nacional, europeu e internacional e colaborar na dinamização das plataformas regionais de informação territorial;
- m) Cooperar, com os demais departamentos do Governo Regional competentes em razão da matéria, na gestão integrada das zonas costeiras, no âmbito das estratégias nacionais e europeias de Gestão Integrada das Zonas Costeiras (GIZC);
- n) Promover a paisagem como recurso e enquanto fator de identidade, induzindo uma atitude ética que assegure a sua qualidade estética e estado de conservação.
- o) Cooperar, com as ações de fiscalização em matéria de ordenamento do território e urbanismo em colaboração com os serviços da SRAA, bem como com outras entidades, a quem estejam atribuídos poderes de controlo, auditoria e fiscalização, visando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
- p) Coadjuvar a Divisão de Contencioso Contraordenacional, sempre que por estes solicitado, na instrução dos processos de ilícitos de mera ordenação social em matéria de ordenamento do território e do urbanismo;
- q) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – A DGPT é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

3 – A DGPT integra os serviços seguintes:

- a) Serviço de Gestão Territorial;
- b) Serviço de Planeamento Territorial.

Artigo 62.º

Serviço de Gestão Territorial

1 – Ao Serviço de Gestão Territorial, doravante designado por SGT, compete:

- a) Propor normas técnicas de ordenamento do território e urbanismo, visando a qualificação do território, designadamente no que se refere às formas de ocupação do solo, à proteção e valorização dos recursos territoriais e da paisagem, às infraestruturas e serviços de interesse coletivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;

b) Acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial e urbanística, de âmbito regional e local, promovendo a divulgação de boas práticas, a adoção de procedimentos uniformes e de critérios técnicos comuns e a disseminação da informação e do conhecimento;

c) Identificar e caracterizar as condicionantes ao planeamento e ordenamento do território, assegurando a sua permanente atualização e disponibilização *online*, em cooperação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de riscos naturais;

d) Assegurar a adequada gestão do território, emitindo pareceres que, legal ou regulamentarmente, sejam requeridos, em matéria de uso, ocupação e transformação do solo, bem como acompanhando e emitindo parecer sobre estudos, programas e projetos em matéria de desenvolvimento urbanístico, de requalificação urbana e de reconversão de áreas degradadas e críticas;

e) Garantir a gestão e aplicação da reserva ecológica;

f) Colaborar nos processos de avaliação de impacte ambiental e de licenciamento ambiental no domínio do ordenamento do território, urbanismo e paisagem.

2 – O SGT é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

Artigo 63.º

Serviço de Planeamento Territorial

1 – Ao Serviço de Planeamento Territorial, doravante designado por SPT, compete:

a) Proceder à avaliação do estado do ordenamento do território, incidindo sobre as dinâmicas territoriais em curso, as formas de articulação das políticas setoriais com incidência territorial e o balanço da sua aplicação, bem como sobre a concretização e adequação dos instrumentos de gestão territorial em vigor;

b) Proceder à elaboração, avaliação, alteração, revisão e implementação dos instrumentos de gestão territorial da competência da DRRFOT e de outros instrumentos de planeamento, nomeadamente através da elaboração e aprovação de planos especiais de ordenamento do território, em articulação com os demais departamentos do Governo Regional;

c) Proceder ao acompanhamento da elaboração, avaliação, alteração e revisão de outros instrumentos de gestão territorial e de outros instrumentos de planeamento, no domínio do ordenamento do território, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços;

d) Garantir, na elaboração dos planos de ordenamento da orla costeira, uma estreita articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de riscos naturais, incluindo fenómenos de instabilidade geomorfológica, cheias e inundações e galgamentos e inundações costeiras;

e) Proceder à implementação dos instrumentos de gestão territorial no domínio do ordenamento do território, em articulação com os serviços com competências específicas;

f) Desenvolver o esquema de referência da reserva ecológica, com base nas orientações estratégicas definidas;

g) Colaborar com outros serviços na preparação e realização de ações de sensibilização, formação e divulgação técnica em matéria de ordenamento do território, urbanismo e paisagem;

h) Assegurar a elaboração e atualização da Carta de Ocupação do Solo da Região Autónoma dos Açores;

i) Assegurar a permanente atualização do Sistema Regional de Informação Territorial.

2 – O SPT é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

SUBSECÇÃO V

Marca Açores

Artigo 64.º

Gabinete de Gestão e Promoção da Marca Açores

1 – O Gabinete de Gestão e Promoção da *Marca Açores*, doravante designado por GGPMA, tem por missão contribuir para a conceção, promoção e execução de políticas de estímulo ao desenvolvimento empresarial, no âmbito da *Marca Açores*.

2 – Ao GGPMA compete:

- a) Desenvolver estratégias de eficiência coletiva por parte das empresas, no âmbito da *Marca Açores*, promovendo atuações articuladas de melhoria de condições da envolvente empresarial;
- b) Fomentar o alargamento da base da exportação dos produtos regionais;
- c) Conceber e promover a imagem da *Marca Açores* no exterior, de modo global, visando a promoção das exportações e a internacionalização e captação de investimentos;
- d) Apoiar, coordenar e estimular iniciativas de divulgação e promoção no exterior de produtos e serviços das empresas regionais;
- e) Celebrar protocolos com instituições regionais, nacionais ou internacionais, sobre matérias de interesse ao desenvolvimento empresarial da Região Autónoma dos Açores;
- f) Cooperar com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, em ações que possam contribuir para a realização dos seus objetivos;
- g) Participar em institutos, sociedades, associações ou outras entidades que possam contribuir para o desenvolvimento económico;
- h) Promover a elaboração de estudos nas áreas da sua competência;
- i) Promover visitas técnicas às empresas aderentes à *Marca Açores*;
- j) Gerir e aprovar a aplicação da imagem do selo *Marca Açores*, junto das empresas;
- k) Conceber, gerir e acompanhar campanhas de *marketing*;
- l) Gerir os recursos digitais e de comunicação no âmbito das competências da *Marca Açores*;
- m) Gerir os recursos afetos à realização de eventos;
- n) Realizar estudos de mercado;
- o) Executar as demais atribuições e competências que lhe sejam conferidas por lei;
- p) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 – O GGPMA integra o Núcleo de Acreditação da *Marca Açores*.

4 – O GGPMA é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 65.º

Núcleo de Acreditação da Marca Açores

1 – Ao Núcleo de Acreditação da *Marca Açores*, doravante designado por NAMA, compete:

- a) Realizar a prospeção de novas adesões e promoção de novas candidaturas;
- b) Criar e adaptar os procedimentos da *Marca Açores*;

- c) Desenvolver a capacitação empresarial e qualificação de empresas *Marca Açores*;
- d) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

2 – O NAMA é coordenado por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

SECÇÃO III

Serviços executivos periféricos

SUBSECÇÃO I

Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha

Artigo 66.º

Competências e estrutura

1 – Os Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha, doravante designados por SDA de Ilha, são serviços executivos periféricos da SRAA, com competências funcionais de carácter técnico e operativo.

2 – São SDA de Ilha os seguintes:

- a) SDA da Ilha de São Miguel;
- b) SDA da Ilha Terceira;
- c) SDA da Ilha do Pico;
- d) SDA da Ilha do Faial;
- e) SDA da Ilha de São Jorge;
- f) SDA da Ilha de Santa Maria;
- g) SDA da Ilha Graciosa;
- h) SDA da Ilha das Flores;
- i) SDA da Ilha do Corvo.

3 – Os SDA de Ilha funcionam na dependência direta do secretário regional, articulando-se funcionalmente com a DRAVA e a DRDR, cumprindo as respetivas orientações no que se refere às suas áreas de atuação e competências.

4 – Aos SDA de Ilha compete:

- a) Elaborar planos de ilha relativos à agricultura e ao desenvolvimento rural;
- b) Definir os objetivos, no âmbito da agrosustentabilidade, na respetiva ilha;
- c) Exercer na ilha a que respeitam o prosseguimento das competências da DRAVA e da DRDR;
- d) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução dos diversos programas e projetos;
- e) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais que lhes estão afetos;
- f) Promover a aplicação das disposições legais e regulamentares nas áreas da sua atividade;
- g) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRAA;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

Artigo 67.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel

1 – O Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel, doravante designado por SDASM, integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Desenvolvimento Rural;
- b) Divisão de Veterinária;
- c) Divisão de Agricultura;
- d) Secção Administrativa e Financeira;
- e) Serviço de Manutenção.

2 – O SDASM é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

3 – As divisões referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

4 – A Secção Administrativa e Financeira é coordenada por um trabalhador com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

5 – O Serviço de Manutenção referido na alínea e) do n.º 1 é chefiado por um encarregado operacional, da carreira de assistente operacional, nos termos da lei em vigor.

Artigo 68.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira

1 – O Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira, doravante designado por SDAT, integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Desenvolvimento Rural;
- b) Divisão de Veterinária;
- c) Divisão de Agricultura;
- d) Secção de Apoio Administrativo;
- e) Serviço de Manutenção.

2 – O SDAT é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – As divisões referidas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

4 – A Secção de Apoio Administrativo referida na alínea d) do n.º 1 é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

5 – O Serviço de Manutenção referido na alínea e) do n.º 1 é chefiado por um encarregado operacional, da carreira de assistente operacional, nos termos da lei em vigor.

Artigo 69.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico

1 – O Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico, doravante designado por SDAP, integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- b) Divisão de Veterinária;
- c) Secção de Apoio Administrativo.

2 – O SDAP é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O diretor do SDAP acumula a chefia de uma das divisões referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1.

4 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, as divisões referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

5 – A Secção de Apoio Administrativo referida na alínea c) do n.º 1 é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 70.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial

1 – O Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial, doravante designado por SDAF, integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- b) Divisão de Veterinária;
- c) Secção de Apoio Administrativo.

2 – O SDAF é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O diretor do SDAF acumula a chefia de uma das divisões referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1.

4 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, as divisões referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

5 – A Secção de Apoio Administrativo referida na alínea c) do n.º 1 é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Artigo 71.º

Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge

1 – O Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge, doravante designado por SDASJ, integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- b) Divisão de Veterinária.

2 – O SDASJ é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 – O diretor do SDASJ acumula a chefia de uma das divisões referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1.

4 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, as divisões referidas nas alíneas a) e b) do n.º 1 são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 72.º

Serviços de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria, da Graciosa, das Flores e do Corvo

O Serviço de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria, doravante designado por SDASTM, o Serviço de Desenvolvimento Agrário da Graciosa, doravante designado por SDAG, o Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores, doravante designado por SDAF, e o Serviço de Desenvolvimento Agrário do Corvo, doravante designado por SDAC, são equiparados, para todos os efeitos legais, a divisões, sendo cada um desses serviços dirigido por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SUBSECÇÃO II

Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de Ilha

Artigo 73.º

Competências e estrutura

1 – Os Serviços Florestais e de Ordenamento do Território de Ilha, doravante designados por SFOT, são serviços executivos periféricos da SRAA, com competências funcionais de carácter técnico e operativo.

2 – Os SFOT funcionam na dependência direta do diretor regional da DRRFOT, cumprindo as respetivas orientações no que se refere às suas áreas de atuação e competências.

3 – Aos SFOT compete:

a) Desempenhar ou executar todas as funções ou tarefas que lhes forem cometidas no âmbito das competências da DRRFOT;

b) Elaborar o planeamento operacional das ações necessárias à execução local dos diversos programas, projetos e medidas da responsabilidade da DRRFOT;

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

d) Assegurar os procedimentos contabilísticos das despesas e receitas administradas pelo respetivo serviço, em colaboração com a DSAJF;

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

f) Manter atualizadas, em colaboração com a DGFSI, o sistema de informação da DRRFOT;

g) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto ao respetivo serviço, em colaboração com a DSAJF;

h) Promover a gestão das áreas de pastagem baldia, sob gestão da administração regional, em estreita colaboração com a DSTDF;

i) Promover a gestão das reservas florestais de recreio, em estreita colaboração com a DCPD;

j) Assegurar o ordenamento e a gestão dos recursos cinegéticos e piscícolas das águas interiores em colaboração com a DCPD;

k) Assegurar ações de acompanhamento de medidas de apoio ao setor florestal, em colaboração com a DAIF;

l) Assegurar a gestão dos viveiros florestais públicos, bem como a produção e distribuição de plantas, em articulação com a DSTDF;

m) Assegurar o apoio operacional em matéria de ordenamento de território, em articulação com a DSOT;

n) Coordenar o corpo de Polícia Florestal afeto ao respetivo serviço, bem como gerir as questões correntes relacionadas com a sua carreira, fardamento e armamento, em estreita colaboração com a DSTDF;

o) Colaborar com a DSOT nas áreas da respetiva competência;

p) Colaborar com os demais órgãos e serviços da SRAA em tudo o que se julgue necessário;

q) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

4 – Os SFOT são os seguintes:

a) Serviço Florestal e de Ordenamento do Território de Santa Maria;

b) Serviço Florestal e de Ordenamento do Território de Ponta Delgada;

c) Serviço Florestal e de Ordenamento do Território do Nordeste;

d) Serviço Florestal e de Ordenamento do Território da Terceira;

e) Serviço Florestal e de Ordenamento do Território do Faial;

f) Serviço Florestal e de Ordenamento do Território do Pico;

g) Serviço Florestal e de Ordenamento do Território de São Jorge;

h) Serviço Florestal e de Ordenamento do Território da Graciosa;

i) Serviço Florestal e de Ordenamento do Território das Flores e do Corvo.

5 – Salvo o disposto nos números seguintes, os SFOT são dirigidos por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

6 – O Serviço Florestal e de Ordenamento do Território da Graciosa é dirigido pelo diretor de serviços da DSTDF.

7 – Os Serviços Florestais e de Ordenamento do Território do Nordeste e da Terceira são dirigidos por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

8 – O diretor do Serviço Florestal e de Ordenamento do Território das Flores e do Corvo é coadjuvado no exercício das suas funções, na ilha do Corvo, por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção específica de 2.º grau, designado, para o efeito, através de despacho do secretário regional, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

9 – Os assistentes operacionais dos Serviços Florestais e de Ordenamento do Território são chefiados por um encarregado operacional, da carreira de assistente operacional, sempre que verificadas as condições previstas no n.º 5 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

CAPÍTULO IV
Pessoal
Artigo 74.º
Pessoal

O pessoal afeto à SRAA consta dos quadros regionais de ilha, aprovados por portaria dos membros do Governo Regional com competência nas áreas das finanças e Administração Pública, nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 49/2006/A, de 11 de dezembro, na sua redação atual.

Artigo 75.º
Carreira e atividade de guarda-florestal

O regime jurídico da atividade de polícia florestal da Região Autónoma dos Açores encontra-se previsto no Decreto Legislativo Regional n.º 23/2020/A, de 14 de agosto, e a carreira de guarda-florestal é regulamentada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2020/A, de 17 de agosto.

ANEXO II

(a que se refere o artigo 1.º)

**Quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia
da Secretaria Regional da Agricultura e Alimentação**

Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
	Serviços Executivos Centrais	
	Gabinete de Planeamento	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor – cargo de direção superior de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Documentação e Contratação Pública – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Apoio Jurídico – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de Chefia	
1	Coordenador da Secção de Contabilidade – carreira de assistente técnico	(b)
1	Coordenador da Secção de Recursos Humanos – carreira de assistente técnico	(b)
1	Coordenador da Secção de Gestão Documental – carreira de assistente técnico	(b)
	Outro Pessoal de Chefia	
1	Coordenador do Serviço de Apoio à Contratação Pública	(c)



Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
	Direção Regional da Agricultura, Veterinária e Alimentação	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor Regional – cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor de Serviços de Veterinária e Alimentação – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Diretor de Serviços de Agricultura e Desenvolvimento Agrário – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Saúde Animal e Higiene Pública Veterinária – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Bem-Estar Animal e Melhoramento Genético – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Diretor do Laboratório Regional de Veterinária – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Diretor do Laboratório Regional de Enologia – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Outro Pessoal de Chefia	
1	Coordenador do Serviço de Gestão da Qualidade	(c)
1	Coordenador do Serviço de Segurança e Manutenção	(c)
1	Coordenador do Núcleo de Serviços na Ilha de São Miguel	(c)
1	Coordenador do Laboratório Regional de Sanidade Vegetal	(c)
	Direção Regional do Desenvolvimento Rural	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor Regional do Desenvolvimento Rural – cargo de direção superior de 1.º grau	(a)
1	Diretor de Serviços de Apoio ao Investimento e à Competitividade – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Diretor de Serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Apoio ao Investimento – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Apoio à Competitividade – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Apoio ao Rendimento – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Europeus – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Controlo e Qualidade – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Outro Pessoal de Chefia	
1	Coordenador do Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação	(c)
	Direção Regional dos Recursos Florestais e Ordenamento Territorial	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor Regional dos Recursos Florestais e Ordenamento Territorial – cargo de direção superior de 1.º grau	(a)



Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
1	Diretor de Serviços Técnicos e de Desenvolvimento Florestal – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Diretor de Serviços Administrativos, Jurídicos e Financeiros – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão do Contencioso Contraordenacional – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Gestão e Planeamento Territorial – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Apoio ao Investimento Florestal – cargo de direção Intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Gestão Florestal e Sistemas de Informação – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Caça, Pesca e Parques – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de Chefia	
1	Coordenador da Secção de Apoio Administrativo, da carreira de assistente técnico	(b)
	Outro Pessoal de Chefia	
1	Coordenador do Serviço de Apoio Jurídico	(c)
1	Coordenador do Serviço de Estudos e Projetos	(c)
1	Coordenador do Serviço de Melhoramento Florestal	(c)
1	Coordenador do Serviço de Parcelário e Inventário Florestal	(c)
1	Coordenador do Serviço de Sistemas de Informação	(c)
1	Coordenador do Serviço de Gestão Territorial	(c)
1	Coordenador do Serviço de Planeamento Territorial	(c)
	Gabinete de Gestão e Promoção da <i>Marca Açores</i>	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor de Serviços do Gabinete de Gestão e Promoção da <i>Marca Açores</i> – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
	Outro Pessoal de Chefia	
1	Coordenador do Núcleo de Acreditação da <i>Marca Açores</i>	(c)
	Serviços executivos Periféricos	
	Serviços de Desenvolvimento Agrário	
	Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel, equiparado a subdiretor regional – cargo de direção superior de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Rural – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Veterinária – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Agricultura – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)



Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
	Pessoal de Chefia	
1	Encarregado do Serviço de Manutenção, da carreira de assistente operacional	(b)
	Outro Pessoal de Chefia	
1	Coordenador da Secção Administrativa e Financeira	(c)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Rural – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Veterinária – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Agricultura – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de Chefia	
1	Coordenador da Secção de Apoio Administrativo, da carreira de assistente técnico	(b)
1	Encarregado do Serviço de Manutenção, da carreira de assistente operacional	(b)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Veterinária/ Agricultura e Desenvolvimento Rural – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de Chefia	
1	Coordenador da Secção de Apoio Administrativo, da carreira de assistente técnico	(b)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)
1	Chefe de Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural/Veterinária – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de Chefia	
1	Coordenador da Secção de Apoio Administrativo, da carreira de assistente técnico	(b)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge – cargo de direção intermédia de 1.º grau	(a)

Número de lugares	Designação do cargo	Remuneração
1	Chefe de Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural/Veterinária – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria	
	Pessoal dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Serviços de Desenvolvimento Agrário da Graciosa	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário da Graciosa – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Serviços de Desenvolvimento Agrário das Flores	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Serviço de Desenvolvimento Agrário do Corvo	
	Pessoal Dirigente	
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Corvo – cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Serviços Florestais e de Ordenamento de Território de Ilha	
	Pessoal Dirigente	
2	Diretores de Serviços Florestais e de Ordenamento do Território – cargos de direção intermédia de 1.º grau	(a)
6	Diretores de Serviços Florestais e de Ordenamento do Território – cargos de direção intermédia de 2.º grau	(a)
	Pessoal de Direção Específica	
1	Chefe da Extensão do Serviço Florestal das Flores e do Corvo – cargo de direção específica de 2.º grau	(d)
9	Encarregados dos Serviços Florestais de ilha	(b)

(a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

(b) Remuneração de acordo com o Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 108/2023, de 22 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 13/2024, de 10 de janeiro;

(c) Remuneração de acordo com o disposto no artigo 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

(d) Remuneração de acordo com o disposto no artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.

118511727