

**Governo Regional**

**Decreto Regulamentar Regional n.º 22/2021/A de 2 de setembro de 2021**

**Primeira alteração ao Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2021/A, de 5 de julho, que aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural**

O Decreto Regulamentar Regional n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, procedeu à estruturação orgânica do XIII Governo Regional dos Açores, fixando os domínios da agricultura, pecuária e ruralidade, da diversificação e sustentabilidade agrícola, pecuária e rural, do desenvolvimento rural, da valorização e promoção das produções agrorrurais regionais, da formação, investigação e vulgarização agrorrural e da gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos da Região Autónoma dos Açores, como atribuições da Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, definindo o Programa do Governo os objetivos programáticos a serem atingidos naquelas áreas.

Neste enquadramento, e para a prossecução dos objetivos estratégicos que estão cometidos à Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, foi aprovado 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, que aprova a Orgânica e quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural.

No entanto, revela-se necessário proceder a ajustes na redação do citado diploma, prevendo a readequação de algumas competências alocadas a determinados serviços, pelo que cumpre proceder à sua primeira alteração.

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**

**Alteração ao 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**

Os artigos 7.º, 13.º, 15.º, 19.º, 23.º, 39.º, 40.º, 41.º, 45.º, 47.º e 54.º do anexo I e o anexo II do 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, passam a ter a seguinte redação:

**«Artigo 7.º**

**[...]**

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) Estabelecer métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a SRADR;

- f) [Anterior alínea e).]
- g) [Anterior alínea f).]
- h) [Anterior alínea g).]
- i) [Anterior alínea h).]
- j) [Anterior alínea i).]
- k) [Anterior alínea j).]
- l) [Anterior alínea k).]
- m) [Anterior alínea l).]

- 2 — .....
- 3 — .....

Artigo 13.º

[...]

- 1 — .....

a) Assegurar apoio jurídico ao gabinete do secretário regional e serviços dele dependentes;

- i) (Revogada.)
- ii) (Revogada.)
- iii) (Revogada.)
- iv) (Revogada.)

b) Elaborar informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da SRADR, dos seus órgãos e serviços;

c) (Revogada.)

d) Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares, bem como de outros atos de natureza jurídica;

e) 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 SRADR;

- f) [Anterior alínea b).]
- g) [Anterior alínea d).]
- h) [Anterior alínea e).]
- i) [Anterior alínea f).]
- j) [Anterior alínea g).]
- k) [Anterior alínea h).]
- l) [Anterior alínea i).]

- 2 — .....

Artigo 15.º

[...]

- 1 — .....

- 2 — .....

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....

- h) .....
- i) .....
- j) .....
- k) .....
- l) .....
- m) .....
- n) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....

Artigo 19.º

[...]

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- 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) [Anterior alínea d).]
- h) [Anterior alínea e).]
- i) [Anterior alínea f).]
- j) [Anterior alínea g).]
- k) [Anterior alínea h).]
- l) [Anterior alínea i).]
- m) [Anterior alínea j).]
- n) [Anterior alínea k).]
- o) [Anterior alínea l).]
- p) [Anterior alínea m).]
- q) [Anterior alínea n).]
- r) [Anterior alínea o).]

- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — .....

Artigo 23.º

[...]

- 1 — .....
- a) .....
- b) .....

c) Promover e coordenar a atribuição do título de reconhecimento do Estatuto da Agricultura Familiar;

- d) [Anterior alínea c).]
- e) [Anterior alínea d).]
- f) [Anterior alínea e).]
- g) [Anterior alínea f).]
- h) [Anterior alínea g).]
- i) [Anterior alínea h).]
- j) [Anterior alínea i).]
- k) [Anterior alínea j).]
- l) [Anterior alínea k).]
- m) [Anterior alínea l).]
- n) [Anterior alínea m).]
- o) [Anterior alínea n).]
- p) [Anterior alínea o).]
- q) [Anterior alínea p).]
- r) [Anterior alínea q).]
- s) [Anterior alínea r).]
- t) [Anterior alínea s).]
- u) [Anterior alínea t).]
- v) [Anterior alínea u).]
- w) [Anterior alínea v).]
- x) [Anterior alínea w).]
- y) [Anterior alínea x).]
- z) [Anterior alínea y).]
- aa) [Anterior alínea z).]
- bb) [Anterior alínea aa).]

- 2 — .....
- 3 — .....

Artigo 39.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) Garantir a manutenção e gestão da Rede Viária Rural e Florestal por intermédio de meios de administração direta;
- g) [Anterior alínea f).]
- h) [Anterior alínea g).]
- i) [Anterior alínea h).]
- j) [Anterior alínea i).]
- k) [Anterior alínea j).]
- l) [Anterior alínea k).]
- m) [Anterior alínea l).]

3 — .....

- a) .....
- b) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento.

4 — .....

5 — .....

**Artigo 40.º**

[...]

1 — .....

- a) .....
- b) 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 DRRF, no âmbito da DSTDF;
- c) Assistir o diretor regional no âmbito da coordenação da atividade dos serviços florestais de ilha e articular a colaboração a prestar por estes a outros órgãos ou serviços da SRADR;
- d) Articular com os serviços florestais de ilha a coordenação do Corpo de Polícia Florestal, bem como gerir as questões relacionadas com a sua carreira, fardamento e armamento;
- e) [Anterior alínea b).]
- f) [Anterior alínea c).]
- g) [Anterior alínea d).]
- h) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DRFF;
- i) [Anterior alínea f).]
- j) (Revogada.)
- k) [Anterior alínea g).]
- l) [Anterior alínea h).]
- m) [Anterior alínea i).]
- n) [Anterior alínea k).]
- o) [Anterior alínea l).]
- p) [Anterior alínea m).]

2 — .....

3 — .....

- a) Divisão de Caça, Pesca e Parques;
- b) .....
- c) .....

**Artigo 41.º**

**Divisão de Caça, Pesca e Parques**

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

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) .....
- g) .....

- h) .....
- i) .....
- j) Promover a gestão das reservas florestais de recreio, em estreita colaboração com os serviços de ilha;
- k) Promover a gestão das áreas de pastagem baldia, sob gestão da administração regional, em estreita colaboração com os serviços de ilha;
- l) [Anterior alínea j).]

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

#### Artigo 45.º

##### **Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento**

1 — À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, doravante designada por DAFeP, 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 DRRF, no âmbito da DAFeP;
- b) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRRF, no âmbito das atribuições da DAFeP, designadamente através da elaboração de circulares internas que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;
- c) Promover e coordenar a preparação, em estreita colaboração com os restantes serviços da DRRF, das propostas do orçamento de funcionamento anual e do plano de investimento anual e proceder ao seu envio para os serviços competentes da SRADR;
- d) Promover e coordenar a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da DRRF 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;
- e) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional;
- f) Prestar informações de natureza técnico-jurídica às divisões da direção regional e serviços florestais de ilha;
- g) Submeter a decisão superior, o resultado da instrução dos processos de contraordenação da competência da DRRF, bem como assegurar a organização e atualização do cadastro de infrações;
- h) Propor as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa no âmbito das competências e atribuições da DRRF;
- i) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- j) [Anterior alínea a).]
- k) [Anterior alínea b).]
- l) [Anterior alínea c).]
- m) [Anterior alínea d).]
- n) [Anterior alínea e).]
- o) [Anterior alínea f).]
- p) [Anterior alínea g).]
- q) [Anterior alínea h).]
- r) [Anterior alínea i).]
- s) [Anterior alínea j).]
- t) [Anterior alínea k).]
- u) [Anterior alínea l).]
- v) [Anterior alínea m).]
- w) Executar os serviços de carácter administrativo no âmbito das suas competências;

- x) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da DAFeP;
- y) [Anterior alínea p).]
- z) [Anterior alínea q).]

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

3 — A DAFeP integra a Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 47.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....

- a) Elaborar planos de ilha relativos à agricultura e 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 DRAG e da DRDR;

- d) [Anterior alínea b).]
- e) [Anterior alínea c).]
- f) [Anterior alínea d).]
- g) [Anterior alínea e).]
- h) [Anterior alínea f).]

Artigo 54.º

[...]

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....

- a) .....
- b) .....
- c) .....

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

- e) .....
- f) .....

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

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

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

- j) .....
- k) .....
- l) .....

- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — .....

ANEXO II

[...]

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
	<b>Serviços Executivos Centrais</b>	
	Gabinete de Planeamento	
	.....	
	Direção Regional da Agricultura	
	.....	
	Direção Regional do Desenvolvimento Rural	
	.....	
	Direção Regional dos Recursos Florestais	
	Pessoal Dirigente	
	.....	
1	Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	(a)
1	Chefe da Divisão de Caça, Pesca e Parques, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	(a)
	.....	
	Pessoal de Chefia	
	.....	
	<b>Serviços Executivos Periféricos</b>	
	.....	

- (a) .....
- (b) .....
- (c) .....
- (d) .....

**Artigo 2.º**

**Revogação**

São revogadas as subalíneas da alínea a) do n.º 1 do artigo 13.º, as alíneas l), m), n) e o) do n.º 1 do artigo 20.º e a alínea j) do n.º 1 do artigo 40.º do anexo I do 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.

**Artigo 3.º**

**Republicação**

Os anexos I e II do 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, são republicados em anexo ao presente diploma, do qual fazem parte integrante, com as alterações ora introduzidas.

**Artigo 4.º**

**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Ponta Delgada, em 5 de agosto de 2021.

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

Assinado em Angra do Heroísmo em 25 de agosto de 2021.

Publique-se.

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

ANEXO

(a que se refere o artigo 3.º)

**Republicação dos anexos I e II do 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**

**Orgânica da Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural**

CAPÍTULO I

**Missão, atribuições e competências**

Artigo 1.º

**Missão e atribuições**

1 — A Secretaria Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, doravante designada por SRADR, é o departamento do Governo Regional que tem por missão definir e executar a política regional nos domínios da agricultura, pecuária e ruralidade, da diversificação e sustentabilidade agrícola, pecuária e rural, do desenvolvimento rural, da valorização e promoção das produções agrorrurais regionais, da formação, investigação e vulgarização agrorrural e da gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos da Região Autónoma dos Açores.

2 — São atribuições da SRADR:

- a) Conceber, desenvolver, coordenar e executar a política regional nos domínios sob a sua tutela, centrada na sustentabilidade ambiental, económica e social e no pleno aproveitamento das potencialidades da Região Autónoma dos Açores;
- 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 comunitários e relacionados com os domínios sob sua tutela;
- f) Promover a correta adaptação às especificidades regionais das políticas comunitárias, designadamente das políticas comuns nos domínios da agricultura e 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) Assegurar a cooperação com entidades públicas e privadas, regionais, nacionais e internacionais nos domínios sob a sua tutela;
- i) Promover a inspeção, auditoria e fiscalização em matéria de agricultura e florestas.

Artigo 2.º

**Competências**

1 — Ao Secretário Regional da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, doravante designado por secretário regional, compete:

- a) Propor, definir e fazer executar as políticas regionais no âmbito dos domínios que integram as atribuições da SRADR, nomeadamente:
  - i) Agricultura, pecuária e ruralidade;
  - 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;

- b)* Dirigir e coordenar toda a ação da SRADR;
- c)* Superintender e coordenar os órgãos e serviços que estejam na sua dependência;
- d)* Promover a cooperação funcional entre os diversos órgãos e serviços da SRADR;
- e)* Representar a SRADR;
- f)* Definir os termos da representação oficial da SRADR nos organismos nacionais e internacionais nas áreas de competência desta;
- g)* Promover formas de cooperação, assistência e coordenação de ações com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais 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 delegar as competências que julgar convenientes, com faculdade de subdelegação, no chefe do respetivo gabinete, nos adjuntos e nos responsáveis pelos diversos serviços da SRADR, designadamente a competência para a prática de atos correntes de administração ordinária.

## CAPÍTULO II

### **Estrutura orgânica**

#### Artigo 3.º

##### **Estrutura**

1 — Na dependência do secretário regional funcionam os órgãos e 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;
- iii)* Direção Regional do Desenvolvimento Rural;
- iv)* Direção Regional dos Recursos Florestais;

*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 das Ilhas de Santa Maria, 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 de ilha referidos na subalínea *ii)* da alínea *c)* do número anterior funcionam na direta dependência do diretor regional dos Recursos Florestais, sob a superintendência do secretário regional.

3 — Sob a tutela do secretário regional funciona o Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, I. P. R. A., cuja organização e funcionamento constam de diplomas próprios.

## Artigo 4.º

### Cooperação funcional

1 — Os órgãos e serviços da SRADR funcionam em estreita cooperação e interligação funcional, visando a plena execução das políticas regionais, na 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 SRADR, mediante orientações do secretário regional.

## CAPÍTULO III

### Órgãos, serviços e suas competências

#### SECÇÃO I

##### Órgãos consultivos

##### SUBSECÇÃO I

Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

## Artigo 5.º

### Natureza e competências

1 — O Conselho Regional da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, doravante designado por CRAFDR, é um órgão consultivo da SRADR ao qual compete apoiar o secretário regional na formulação das linhas gerais de ação da política regional nos domínios da agricultura, pecuária e ruralidade, da diversificação e sustentabilidade agrícola, pecuária e rural, do desenvolvimento rural, da valorização e promoção das produções agrorrurais regionais, da formação, investigação e vulgarização agrorrural e da gestão e valorização dos recursos florestais e cinegéticos da Região Autónoma dos Açores, 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 6.º

### Missão e competências

1 — O Gabinete de Planeamento, doravante designado por GP, tem por missão apoiar tecnicamente o secretário regional e o respetivo gabinete na definição, coordenação, execução, acompanhamento e avaliação de programas e políticas, no âmbito das atribuições da SRADR.

2 — 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 SRADR;
- 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 SRADR, 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 SRADR;
- f) Promover e coordenar a preparação, em estreita colaboração com os restantes serviços da SRADR e outros serviços competentes da administração regional, dos orçamentos de funcionamento anuais, dos planos de investimento anuais e das orientações de médio prazo da SRADR e 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 SRADR e outras matérias que lhe sejam superiormente determinadas;
- h) Coordenar, em articulação com os restantes serviços da SRADR, o planeamento e a gestão das áreas de recursos humanos e patrimoniais, bem como da área de organização documental e bibliográfica da SRADR;
- i) Coordenar as áreas de informática, telecomunicações e gestão eletrónica da informação, em articulação com os restantes serviços da SRADR 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 SRADR;
- k) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, 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.

3 — O GP integra os serviços seguintes:

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

4 — 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 7.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 SRADR e outros serviços competentes da administração regional, da preparação dos orçamentos de funcionamento, dos planos de investimento e das orientações de médio prazo da SRADR, bem como do controlo das respetivas execuções materiais e financeiras;
- b) Colaborar com os órgãos e serviços da SRADR na introdução e atualização de conteúdos no Portal do Governo Regional e na gestão das páginas específicas, das redes sociais e outras, afetas aos serviços dependentes da SRADR, 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 SRADR 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 SRADR e estabelecer os métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a sua análise;
- e) Estabelecer métodos e critérios de recolha da informação estatística que sejam de interesse para a SRADR;
- f) Apoiar a coordenação das ações relacionadas com a União Europeia em matérias de interesse transversal a diversos serviços da SRADR 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 SRADR;
- h) Apoiar a coordenação da aplicação nos serviços da SRADR 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 SRADR, no âmbito das atribuições da unidade orgânica;
- j) Promover e coordenar o acompanhamento e a difusão interna e externa das atividades da SRADR, bem como de informação técnica e setorial relevante;
- k) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das atribuições da SRADR;
- 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 8.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 e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- b) Acompanhar o serviço de contabilidade e controlo orçamental do orçamento de funcionamento e plano de investimentos dos 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, 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 9.º

### Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais

1 — À Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais, doravante designada por DRHP, compete:

- a) Assegurar o apoio administrativo e jurídico ao gabinete do secretário regional, nas áreas de recursos humanos, patrimoniais e documentação;
- b) Coordenar e assegurar a gestão dos recursos humanos da SRADR, em articulação com os seus órgãos e serviços;

- c) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património e elaborar e manter atualizado o inventário da SRADR, sem prejuízo das competências atribuídas ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- d) Promover e coordenar a gestão e atualização do inventário e cadastro documental e bibliográfico da SRADR;
- e) Apoiar a coordenação da aplicação nos serviços da SRADR do sistema de planeamento no âmbito do subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes e trabalhadores da Administração Pública;
- f) 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;
- g) Colaborar na recolha de informação estatística no âmbito das atribuições da unidade orgânica;
- h) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos;
- i) Propor, elaborar e aplicar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRADR, no âmbito das atribuições da unidade orgânica;
- j) 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;
- k) Promover e coordenar a implementação e a gestão, nos órgãos e serviços dependentes da SRADR, dos instrumentos de gestão de documentos;
- l) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do 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 DRHP 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 DRHP, compete ao chefe de divisão certificar os atos que integram processos existentes na unidade orgânica.

4 — A DRHP compreende as seguintes secções:

- a) Secção de Recursos Humanos;
- b) Secção de Gestão Documental;
- c) Secção de Aprovisionamento e Património.

## Artigo 10.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 os vencimentos, 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 SRADR;

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

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 11.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 12.º

### Secção de Aprovisionamento e Património

1 — À Secção de Aprovisionamento e Património, doravante designada por SAP, compete:

a) Assegurar o apoio administrativo ao gabinete do secretário regional e ao GP, nas áreas de aprovisionamento e património, nomeadamente:

- i) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de edifícios, elaborar programas preliminares e acompanhar as intervenções de manutenção e reparação do edifício e espaços circundantes, sem prejuízo das competências atribuídas ao departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- ii) Assegurar os procedimentos necessários ao aprovisionamento dos serviços;

b) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à SRADR;

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

2 — A SAP é chefiada por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

## Artigo 13.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;

- i) *(Revogada.)*
- ii) *(Revogada.)*
- iii) *(Revogada.)*
- iv) *(Revogada.)*

b) Elaborar informações e pareceres sobre matérias relacionadas com as atribuições e competências da SRADR, dos seus órgãos e serviços;

c) *(Revogada.)*

d) Elaborar projetos de diplomas legais e regulamentares, bem como de outros atos de natureza jurídica;

- e) 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 SRADR;
- f) Prestar apoio jurídico no âmbito dos procedimentos para formação de contratos públicos;
- g) Promover a recolha, análise, tratamento, atualização, arquivo e difusão da legislação regional e nacional e da informação jurídica com interesse para órgãos e serviços da SRADR;
- h) Propor as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa;
- i) Propor e promover ações de natureza formativa e informativa internas relativamente a matérias compreendidas no âmbito das competências da divisão;
- j) Propor, elaborar e divulgar normas e orientações que contribuam para a melhoria da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços da SRADR, no âmbito das atribuições da divisão, bem como para a homogeneização de procedimentos;
- k) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades do GP;
- 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 DAJ é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 14.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 SRADR, 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 SRADR;
- 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 SRADR, 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 SRADR, seguindo as orientações definidas pelo Governo Regional;
- h) Propor e implementar, nos órgãos e serviços da SRADR, 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 SRADR, 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 SRADR, 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 SRADR, de acordo com as estratégias definidas pelo Governo Regional;
- n) Assegurar a interoperabilidade e a conformidade dos sistemas de informação da SRADR 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 SRADR;
- 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

### Artigo 15.º

#### **Missão, competências e estrutura**

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

2 — À DRAg 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, 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 comunitários, nacionais e regionais;
- h) Promover a celebração de protocolos com as respetivas entidades competentes em função da matéria;
- i) Promover e tramitar 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 comunitárias 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, comunitários, 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.

3 — A DRAg integra os serviços seguintes:

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

4 — A DRAg é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

5 — No exercício das suas competências a DRAg é apoiada pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha.

## Artigo 16.º

### Direção de Serviços de Veterinária

1 — À Direção de Serviços de Veterinária, doravante designada por DSV, compete:

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nele 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 comunitárias e a eventual necessidade de adaptação e regulamentação à RAA;
- 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/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, comunitário 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 (planos de alerta/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 mecanismos de registo regional das explorações e efetivos pecuários e manter os mesmos atualizados;
- i) Assegurar, de acordo com as competências atribuídas à DRAg 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 (números de controlo veterinário — NCV) dos estabelecimentos que laboram produtos de origem animal e subprodutos e 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, propostas de flexibilização da legislação nacional e/ou comunitária e de adaptação dos normativos em função de 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 também de subprodutos, nas suas várias fases de produção, armazenagem e transporte;
- n) Conceber, em harmonia com o sistema nacional, os sistemas de inspeção higiossanitária 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 DSV, 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 aplicação das normas relativas aos controlos veterinários aplicáveis às trocas intracomunitárias 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 comunitária;
- 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 DSV, designadamente na cooperação com a respetiva Autoridade Nacional e coordenação regional das medidas de gestão de risco a tomar medidas, 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) Colaborar na elaboração de pareceres, planos, relatórios e de mais atividades da competência da DRAg;
- dd) Coordenar a atividade dos veterinários municipais e outras entidades no âmbito da sanidade e proteção animal, higiene pública veterinária e melhoramento animal;
- ee) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSV;
- ff) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- gg) Assegurar a colaboração, no âmbito das suas competências, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;
- hh) 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;
- ii) Colaborar com outras entidades em tudo o que se mostrar necessário à prossecução dos seus objetivos;
- jj) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

3 — A DSV 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 17.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 (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, 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 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 comunitários;
- 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 à identificação animal e aos planos de saúde animal;
- t) Preparar e participar na representação da DRAg nas instâncias regionais, nacionais, comunitárias e internacionais no âmbito da identificação, prevenção e saúde animal;
- u) Estabelecer, coordenar e implementar os requisitos sanitários com vista à certificação sanitária de animais e classificação sanitária de efetivos pecuários;
- v) Estabelecer, coordenar e implementar os requisitos sanitários exigíveis à movimentação animal nomeadamente entre estabelecimentos e outros alojamentos de animais;
- w) Coordenar e supervisionar as ferramentas informáticas de apoio às matérias no âmbito das suas competências;
- x) Garantir as ações necessárias à execução dos sistemas regionais e nacionais de identificação e registo de animais;
- y) 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 18.º

### **Divisão de Bem-Estar Animal e Melhoramento Genético**

1 — À Divisão de Bem-estar Animal e Melhoramento Genético, doravante designada por DBAMG, 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, sel-

vagens e os utilizados na investigação ou experimentação, 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, maneiio, 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 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, maneiio, 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 licenciamento dos centros de colheita de sémen, centros de armazenagem de sémen, 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, sémen, oócitos e embriões de/ou para 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) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;

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 DBAMG é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

## Artigo 19.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 na área da sanidade animal, alimentação animal e na área 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 SRADR, 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 20.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 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 e coordenar as atividades dos serviços nele integrados;
- l) *(Revogada.)*
- m) *(Revogada.)*
- n) *(Revogada.)*
- o) *(Revogada.)*
- p) Orientar ou acompanhar visitas técnicas, inspeções ou auditorias;
- q) Identificar os riscos associados às atividades e à imparcialidade, e os desvios ao sistema da qualidade ou aos procedimentos;
- 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 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 21.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 afetas 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 22.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 funciona na dependência do LRV e 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 23.º

#### **Direção de Serviços de Agricultura**

1 — À Direção de Serviços de Agricultura, doravante designada por DSA, compete:

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

b) Coordenar e implementar as medidas fitossanitárias destinadas a evitar a introdução, dispersão e estabelecimento de organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais considerados de quarentena no território nacional e comunitário e assegurar a aplicação de legislação fitossanitária;

c) Promover e coordenar a atribuição do título de reconhecimento do Estatuto da Agricultura Familiar;

d) Promover e coordenar 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;

e) Coordenar e implementar as atividades técnicas relativas ao controlo e certificação de materiais de multiplicação de plantas;

f) Assegurar a diagnose e zonagem dos inimigos das culturas;

g) Estudar e promover a execução das ações de combate a pragas e doenças, infestantes e outros agentes que possam causar prejuízos ao nível da produção vegetal;

h) 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;

i) Coordenar a atividade dos inspetores fitossanitários distribuídos pelos serviços de desenvolvimento agrário de ilha;

j) Cooperar com outras entidades oficiais na deteção de organismos nocivos que possam, eventualmente, existir em produtos de origem vegetal;

k) Promover a aplicação dos princípios gerais da proteção integrada nos termos da regulamentação comunitária, bem como promover o desenvolvimento de outros modos de produção agrícola sustentável tais como a produção integrada e a agricultura biológica;

l) Assegurar os processos tendentes à inscrição das variedades de conservação no Catálogo Nacional de Variedades;

m) Assegurar a proteção dos recursos genéticos vegetais com potencial interesse regional, sua identificação e caracterização, com vista à sua valorização e utilização sustentável;

n) Promover e assegurar a implementação da legislação nacional e comunitária relativa ao uso sustentável de produtos fitofarmacêuticos, e os respetivos planos de ação nacionais;

o) 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 comunitária;

p) Assegurar o Plano Nacional de Controlo Plurianual Integrado previsto na regulamentação comunitária, através do controlo à importação de géneros alimentícios de origem não animal e com destino à alimentação humana e animal;

q) 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 comunitários;

- r) Colaborar na elaboração e execução do plano nacional de controlo de resíduos de pesticidas em produtos de origem vegetal;
- s) Promover e coordenar na área da experimentação agrícola e pecuária a execução de ensaios e campos de demonstração, efetuar o seu acompanhamento e fomentar a divulgação dos resultados experimentais obtidos;
- t) 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;
- u) Promover a elaboração e execução de planos de formação profissional para agricultores e técnicos;
- v) Assegurar a gestão do potencial vitícola da Região Autónoma dos Açores;
- w) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DSA;
- x) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DSA;
- y) 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;
- z) Assegurar a articulação, no âmbito das suas atribuições, com os serviços de desenvolvimento agrário de ilha;
- aa) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- bb) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

3 — A DSA integra os serviços seguintes:

- a) Laboratório Regional de Sanidade Vegetal;
- b) Laboratório Regional de Enologia.

#### Artigo 24.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 DSA, 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 comunitário, incluindo nas zonas protegidas, de organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais;
- d) Desenvolver trabalhos e estudos epidemiológicos, visando identificar pragas, agentes fitopatogénicos (vírus, bactérias, fungos e nemátodos) e infestantes, inimigas das culturas;
- e) Executar ações de controlo e fiscalização 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 25.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, lhes sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

Artigo 26.º

**Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento**

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

- a) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- b) 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 DRAG;
- c) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRADR, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRAG;
- d) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRAG;
- e) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRAG, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;
- f) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRAG;
- g) Coordenar a elaboração e proceder ao envio para os serviços competentes da SRADR das propostas relativas aos planos de investimentos e orçamentos de funcionamento anuais da DRAG, bem como acompanhar a respetiva execução material e financeira;
- h) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRAG, 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 DRAG, 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 SRADR, dos elementos administrativos relevantes relativos àquele património;
- j) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações, elaborar programas preliminares e acompanhar as intervenções de manutenção e reparação do edifício e espaços circundantes, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- k) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional;

- l) Prestar informações de natureza técnico-jurídica a todos os serviços da DRAg;
- m) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático (*hardware e software*) que serve a DRAg, em articulação com os serviços competentes da SRADR;
- n) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações que servem a DRAg;
- o) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRAg, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRADR;
- p) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRAg;
- q) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- r) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da divisão;
- s) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRAg;
- t) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRAg, no âmbito das suas competências;
- u) 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 27.º

#### **Missão, competências e estrutura**

1 — 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 comunitários, nacionais e regionais.

2 — À DRDR compete:

- a) Cooperar com a DRAg e com os demais órgãos e serviços da SRADR;
- 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 comunitária, 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 comunitárias 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 comunitários 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, comunitários, 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 comunitários, 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.

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

4 — A DRDR integra os serviços seguintes:

- a) Direção de Serviços de Apoio ao Investimento e Competitividade;
- b) Direção de Serviços de Apoio ao Rendimento e à Sustentabilidade;
- c) Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Comunitários;
- 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.

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

## Artigo 28.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 comunitários 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 comunitários;
- 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 29.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 30.º

#### Divisão de Apoio à Competitividade

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

- a) Executar as medidas regionais e comunitárias 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 conhecimentos e 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;
- 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 31.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 comunitários 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 32.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 33.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 de 1991, 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 o Programa Apícola Nacional, 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 34.º

**Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Comunitários**

1 — À Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Comunitários, doravante designada por DIAPC, compete:

- a) Coordenar a preparação e implementação, em colaboração com outros organismos regionais, nacionais e comunitários, 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 comunitários 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 35.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 comunitários competentes;
- e) Assegurar a disponibilização e validação dos resultados de controlo no local para 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 comunitárias;
- 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 36.º

#### **Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento**

1 — À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, doravante designada por DAFFP, 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 SRADR, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRDR;
- c) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRDR;
- d) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, 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 SRADR, 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 SRADR, 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 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 serviços de carácter administrativo, no âmbito das suas competências;

- p) Coordenar a recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da divisão;
- 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 37.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 os serviços tecnológicos 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 38.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

### Artigo 39.º

#### **Missão, competências e estrutura**

1 — A Direção Regional dos Recursos Florestais, doravante designada por DRRF, tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios do ordenamento, proteção, desenvolvimento e uso dos recursos florestais, dos recursos cinegéticos e dos recursos piscícolas das águas interiores, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução nesses domínios.

2 — À DRRF 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, ou, monitorizar planos, programas, projetos e medidas, bem como executar as ações que lhe sejam atribuídas, relacionados com a concretização da política regional, nacional ou comunitária, nos domínios da sua missão;
- c) Contribuir para a formulação das orientações regionais no âmbito das políticas ou disposições comunitárias ou nacionais nos domínios da sua missão;
- d) Desenvolver e executar o plano regional de melhoramento florestal, promover a certificação da gestão florestal sustentável e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;
- e) 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;
- f) Garantir a manutenção e gestão da Rede Viária Rural e Florestal por intermédio de meios de administração direta;
- g) 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;
- h) Licenciatar, vistoriar e fiscalizar ações relacionadas com a proteção, ordenamento e gestão do património florestal, nos termos do regime jurídico aplicável;
- i) 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;
- j) Contribuir para a formulação da legislação regional e pronunciar-se sobre documentação e legislação regional, nacional e comunitária, nos domínios da sua missão;
- k) Assegurar as ligações adequadas com os organismos internacionais, comunitários, nacionais e regionais nas áreas de relevância para o correto desempenho das suas atribuições;
- l) Exercer as funções de autoridade florestal, nos termos legalmente fixados;
- m) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

3 — A DRRF integra os serviços seguintes:

- a) Direção de Serviços Técnicos e Desenvolvimento Florestal;
- b) Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento.

4 — A DRRF é dirigida por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

5 — No âmbito das suas competências, a DRRF é apoiada pelos serviços florestais de ilha, que funcionam na dependência do diretor regional dos Recursos Florestais.

Artigo 40.º

**Direção de Serviços Técnicos e Desenvolvimento Florestal**

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

- a) Orientar e coordenar as atividades das divisões nela integradas;
- b) 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 DRRF, no âmbito da DSTDF;
- c) Assistir o diretor regional no âmbito da coordenação da atividade dos serviços florestais de ilha e articular a colaboração a prestar por estes a outros órgãos ou serviços da SRADR;

- d) Articular com os serviços florestais de ilha a coordenação do Corpo de Polícia Florestal, bem como gerir as questões relacionadas com a sua carreira, fardamento e armamento;
- e) 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, 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;
- f) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRADR 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;
- g) Orientar, coordenar e acompanhar a execução das medidas de política florestal da responsabilidade dos serviços florestais de ilha;
- h) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços prestados pela DRFF;
- i) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRRF, de modo a torná-los mais eficazes e eficientes;
- j) *(Revogada.)*
- k) 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;
- l) Assegurar a prossecução e o desenvolvimento do Plano Regional de Melhoramento Florestal em estreita colaboração com os serviços de ilha;
- m) Promover políticas de certificação florestal pública e privada;
- n) Elaborar normas, pareceres, estudos, informações e prestar esclarecimentos sobre assuntos que lhe sejam atribuídos;
- o) Gerir o Serviço Florestal da Graciosa;
- 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 DSTDF é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

3 — A DSTDF integra os serviços seguintes:

- a) Divisão de Caça, Pesca e Parques;
- b) Divisão de Apoio ao Setor Florestal;
- c) Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação.

## Artigo 41.º

### Divisão de Caça, Pesca e Parques

1 — À Divisão de Caça, Pesca e Parques, doravante designada por DCPP, 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) Coordenar a promoção de ações de educação e sensibilização, nas áreas das suas atribuições;
- d) Promover, em colaboração com a polícia florestal, a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nas áreas das suas atribuições;
- e) Planear, promover e coordenar a execução de atividades, estudos, programas e projetos relacionados com as áreas das suas atribuições;
- f) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas atribuições;
- g) Promover a divulgação e informação, junto do público em geral, das regras e princípios necessários à boa prossecução das suas atribuições;

- h) Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da divisão;
- i) Propor normas com vista à uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da divisão;
- j) Promover a gestão das reservas florestais de recreio, em estreita colaboração com os serviços de ilha;
- k) Promover a gestão das áreas de pastagem baldia, sob gestão da administração regional, em estreita colaboração com os serviços de ilha;
- 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 DCPD é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 42.º

##### **Divisão de Apoio ao Setor Florestal**

1 — À Divisão de Apoio ao Setor Florestal, doravante designada por DASF, compete:

- a) Promover, coordenar e apoiar o fomento florestal nas áreas do setor 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) Organizar e apoiar as atividades relacionadas com a aplicação da legislação e regulamentação sobre proteção de arvoredos, nomeadamente quanto aos condicionamentos de cortes, de transformação de cultura e de rearborização das áreas exploradas;
- d) Promover a valorização e qualificação dos agentes da fileira florestal;
- e) Promover o estudo e a valorização de produtos florestais, nomeadamente através da criação de marcas e catálogos;
- f) Coordenar a gestão dos viveiros florestais públicos, bem como a produção e distribuição de plantas, em articulação com os serviços florestais de ilha;
- g) Promover a divulgação dos normativos regionais, nacionais e comunitários relacionados com as áreas das suas atribuições;
- h) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas competências;
- i) Recolher, tratar e analisar elementos estatísticos relativos às atividades da DASF;
- j) Propor normas visando a uniformização de procedimentos, no âmbito das atividades da DASF;
- 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 DASF é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 43.º

##### **Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação**

1 — À Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação, doravante designada por DOSI, compete:

- a) Elaborar e manter atualizado o Inventário Florestal Regional;
- b) Desenvolver e manter atualizado o sistema de informação da DRRF;
- c) Coordenar a elaboração dos documentos estratégicos e orientadores nas áreas de atuação da DRRF, designadamente o Plano Regional de Ordenamento Florestal, os Planos de Gestão Florestal e os Planos Específicos de Intervenção Florestal em áreas públicas e privadas, bem como assegurar e acompanhar a respetiva execução;
- d) Analisar e emitir pareceres nas áreas das suas competências;
- e) Estudar e propor legislação e regulamentação nas áreas das suas competências;

- f) Propor normas que visem a uniformização de procedimentos na DRRF e serviços de ilha, no âmbito das atividades da DOSI;
- g) Criar, implementar e manter a plataforma para elaboração dos planos de gestão florestal públicos e privados;
- h) Preparar e lecionar formação específica no âmbito da utilização das aplicações que constituem o sistema de informação da DRRF;
- i) Desenvolver e manter atualizadas, com a colaboração dos restantes serviços, as componentes do sistema de informação da DRRF relativas à proteção do património florestal e projetos florestais, rede viária florestal e rural, aos viveiros florestais, à cinegética, piscicultura e reservas florestais de recreio, à gestão e arrendamento das pastagens baldias e ao inventário florestal;
- j) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

3 — A DOSI integra o Serviço de Parcelário e Inventário Florestal.

#### Artigo 44.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*;
- c) Coordenar o desenvolvimento de sistemas de informação geográfica e a utilização das suas ferramentas;
- d) Criar, implementar e manter um sistema de informação geográfica para o Inventário Florestal Regional;
- e) Preparar e lecionar formação nas áreas da sua competência, bem como assegurar o apoio necessário aos serviços florestais de ilha;
- 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 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 45.º

##### **Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento**

1 — À Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, doravante designada por DAFeP, 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 DRRF, no âmbito da DAFeP;
- b) Propor e implementar medidas para o aumento da qualidade, eficácia e eficiência dos serviços da DRRF, no âmbito das atribuições da DAFeP, designadamente através da elaboração de circulares internas que assegurem a aplicação uniforme e concertada das normas reguladoras daquelas atribuições;
- c) Promover e coordenar a preparação, em estreita colaboração com os restantes serviços da DRRF, das propostas do orçamento de funcionamento anual e do plano de investimento anual e proceder ao seu envio para os serviços competentes da SRADR;

- d) Promover e coordenar a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da DRRF 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;
- e) Assegurar a prestação de consultoria jurídica e o apoio legislativo ao diretor regional;
- f) Prestar informações de natureza técnico-jurídica às divisões da direção regional e serviços florestais de ilha;
- g) Submeter a decisão superior, o resultado da instrução dos processos de contraordenação da competência da DRRF, bem como assegurar a organização e atualização do cadastro de infrações;
- h) Propor as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa no âmbito das competências e atribuições da DRRF;
- i) Orientar e coordenar as atividades dos serviços nela integrados;
- j) Assegurar a recolha e compilação, bem como o encaminhamento para os serviços competentes da SRADR, dos elementos referentes à gestão e administração de pessoal da DRRF;
- k) Apoiar a coordenação do processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores da DRRF;
- l) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relacionados com os vencimentos, remunerações e outros abonos de pessoal afeto aos serviços da DRRF, bem como dos descontos que sobre eles incidam, e a elaboração dos documentos que lhes servem de suporte;
- m) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;
- n) Acompanhar a execução material e financeira do plano de investimento e do orçamento de funcionamento anuais da DRRF e dos serviços florestais de ilha;
- o) Assegurar o serviço de contabilidade e controlo orçamental da DRRF, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;
- p) Assegurar a gestão, conservação e segurança do património afeto à DRRF, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- q) Elaborar e manter atualizado o inventário do património afeto à DRRF, e assegurar o encaminhamento, para os serviços competentes da SRADR, dos elementos administrativos relevantes relativos ao mesmo;
- r) Zelar pelo correto funcionamento e assegurar a manutenção do sistema informático (*hardware e software*) que serve a DRRF, em articulação com os serviços competentes da SRADR;
- s) Apoiar tecnicamente os utilizadores dos sistemas informáticos e de comunicações que servem a DRRF, em articulação com os restantes serviços dela dependentes e com os serviços competentes da SRADR;
- t) Apoiar o desenvolvimento de sistemas informáticos de suporte às atividades da DRRF;
- u) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;
- v) Elaborar programas, projetos, estudos e pareceres sobre assuntos que lhe sejam atribuídos, no âmbito das respetivas competências;
- w) Executar serviços de carácter administrativo no âmbito das suas competências;
- x) Colaborar na recolha de informação estatística, no âmbito das atribuições da DAFeP;
- y) Promover e apoiar as ações de formação técnica e de qualificação profissional dos recursos humanos da DRRF;
- z) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

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

3 — A DAFeP integra a Secção de Apoio Administrativo.

#### Artigo 46.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 dos respetivos vencimentos e demais remunerações;

- c) Coordenar o controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal da DRRF e zelar pelo cumprimento da legislação em matéria de faltas, férias e licenças;
- d) Assegurar o registo, classificação, expediente, arquivo e controlo da documentação da DRRF;
- e) Colaborar na elaboração do orçamento de funcionamento da DRRF e controlar a respetiva execução;
- f) Elaborar as propostas de alteração orçamental e de transferência de verbas dentro do orçamento da DRRF;
- g) Assegurar o processamento das receitas e despesas, bem como o respetivo controlo orçamental;
- h) Conferir, classificar e arquivar os documentos contabilísticos;
- i) Organizar e manter atualizado o cadastro do património afeto à DRRF;
- j) Organizar os processos referentes à aquisição ou arrendamento de instalações, e elaborar programas preliminares referentes às obras de construção, adaptação, reparação e conservação das mesmas, em articulação com o departamento do Governo Regional com competência em matéria de obras públicas;
- k) Emitir parecer nas diversas fases de desenvolvimento dos projetos referidos na alínea anterior;
- l) Assegurar o apetrechamento da DRRF, organizando os processos para a aquisição de material, equipamentos ou serviços;
- m) Colaborar na elaboração dos planos e relatórios anuais de atividades da DRRF;
- n) Emitir certidões e outros documentos;
- o) 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.

### SECÇÃO III

#### Serviços executivos periféricos

#### SUBSECÇÃO I

Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha

#### Artigo 47.º

#### Competências e estrutura

1 — Os Serviços de Desenvolvimento Agrário de Ilha, doravante designados por SDA de Ilha, são serviços executivos periféricos da SRADR, 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 do Corvo.

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

4 — Aos SDA de Ilha compete:

- a) Elaborar planos de ilha relativos à agricultura e 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 DRAG 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 SRADR;
- h) Assegurar a realização de outras tarefas que, no âmbito da sua área de competências, lhe sejam distribuídas ou cometidas à sua responsabilidade.

#### Artigo 48.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 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 49.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.

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.

## Artigo 50.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 51.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 52.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 53.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, dirigidos por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

SUBSECÇÃO II

Serviços Florestais de Ilha

Artigo 54.º

**Competências e estrutura**

1 — Os Serviços Florestais de Ilha, doravante designados por SFI, são serviços executivos periféricos da SRADR, com competências funcionais de carácter técnico e operativo.

2 — Os SFI funcionam na dependência direta do diretor regional da DRRF, cumprindo as respetivas orientações no que refere às suas áreas de atuação e competências.

3 — Aos SFI compete:

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

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

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 DAFeP;

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

f) Manter atualizadas, em colaboração com a DOSI, as bases de dados do sistema de informação da DRRF;

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

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

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

j) 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;

k) Colaborar com outros órgãos e serviços da SRADR em tudo o que se julgue necessário;

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

4 — Os SFI são os seguintes:

a) Serviço Florestal de Santa Maria;

b) Serviço Florestal de Ponta Delgada;

c) Serviço Florestal do Nordeste;

d) Serviço Florestal da Terceira;

e) Serviço Florestal do Faial;

f) Serviço Florestal do Pico;

g) Serviço Florestal de São Jorge;

- h) Serviço Florestal da Graciosa;  
 i) Serviço Florestal das Flores e do Corvo.

5 — Salvo o disposto no número seguinte, os SFI 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 da Graciosa é dirigido pelo diretor de serviços da DSTDF.

## CAPÍTULO IV

### Pessoal

#### Artigo 55.º

##### Pessoal

O pessoal afeto à SRADR 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 56.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 3.º)

### Quadro de pessoal dirigente, de direção específica e de chefia da Secretaria Regional da Agricultura e Desenvolvimento Rural

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
<b>Serviços Executivos Centrais</b>		
Gabinete de Planeamento		
Pessoal Dirigente		
1	Diretor — Cargo de direção superior de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Estudos e Planeamento — cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Patrimoniais — cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio Jurídico — cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação — cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
Pessoal de Chefia		
1	Coordenador técnico da Secção de Contabilidade — carreira de assistente técnico . . . . .	(b)
1	Coordenador técnico da Secção de Recursos Humanos — carreira de assistente técnico . . . . .	(b)
1	Coordenador técnico da Secção de Gestão Documental — carreira de assistente técnico . . . . .	(b)
1	Coordenador técnico da Secção de Aprovisionamento e Património — carreira de assistente técnico . . . . .	(b)

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
<b>Direção Regional da Agricultura</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor Regional — cargo de direção superior de 1.º grau. . . . .	(a)
1	Diretor de Serviços de Veterinária, cargo de direção intermédia de 1.º grau. . . . .	(a)
1	Diretor de Serviços de Agricultura, cargo de direção intermédia de 1.º grau. . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Saúde Animal e de Higiene Pública Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da 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 da Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
<b>Pessoal de Chefia</b>		
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)
<b>Direção Regional do Desenvolvimento Rural</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
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	Divisão de Apoio à Competitividade, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Rendimento, cargo de direção intermédia de 2.º grau. . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Sustentável, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Informação e Acompanhamento de Programas Comunitários, cargo de direção intermédia de 2.º grau. . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Controlo e Qualidade, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e de Planeamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
<b>Pessoal de Chefia</b>		
1	Coordenador do Núcleo de Tecnologias de Informação e Comunicação . . . . .	(c)
<b>Direção Regional dos Recursos Florestais</b>		
<b>Pessoal Dirigente</b>		
1	Diretor Regional dos Recursos Florestais, cargo de direção superior de 1.º grau. . . . .	(a)
1	Diretor de Serviços Técnicos e Desenvolvimento Florestal, cargo de direção intermédia de 1.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Planeamento, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Caça, Pesca e Parques, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Apoio ao Setor Florestal, cargo de direção intermédia de 2.º grau. . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Ordenamento e Sistemas de Informação, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
<b>Pessoal de Chefia</b>		
1	Coordenador do Serviço de Parcelário e Inventário Florestal . . . . .	(c)
1	Coordenador técnico da Secção de Apoio Administrativo, da carreira de assistente técnico . . . . .	(b)

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
<b>Serviços Executivos Periféricos</b>		
<b>Serviços de Desenvolvimento Agrário</b>		
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Miguel</b>		
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 da Divisão de Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
Pessoal de Chefia		
1	Coordenador Técnico, da carreira de assistente técnico . . . . .	(b)
1	Encarregado operacional, da carreira de assistente operacional . . . . .	(d)
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira</b>		
Pessoal Dirigente		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário da Terceira, cargo de direção intermédia de 1.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
Pessoal de Chefia		
1	Coordenador Técnico, da carreira de assistente técnico . . . . .	(b)
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico</b>		
Pessoal Dirigente		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Pico, cargo de direção intermédia de 1.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Veterinária/Agricultura e Desenvolvimento Rural, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
Pessoal de Chefia		
1	Coordenador Técnico, da carreira de assistente técnico . . . . .	(b)
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial</b>		
Pessoal Dirigente		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Faial, cargo de direção intermédia de 1.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural/Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)
Pessoal de Chefia		
1	Coordenador técnico, da carreira de assistente técnico . . . . .	(b)
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge</b>		
Pessoal Dirigente		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de São Jorge, cargo de direção intermédia de 1.º grau . . . . .	(a)
1	Chefe da Divisão de Agricultura e Desenvolvimento Rural/Veterinária, cargo de direção intermédia de 2.º grau . . . . .	(a)

Número de lugares	Designação dos serviços e dos cargos	Remuneração
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria</b>		
Pessoal Dirigente		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário de Santa Maria, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	(a)
<b>Serviços de Desenvolvimento Agrário da Graciosa</b>		
Pessoal Dirigente		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário da Graciosa, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	(a)
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores</b>		
Pessoal Dirigente		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário das Flores, cargo de direção intermédia de 2.º grau .....	(a)
<b>Serviço de Desenvolvimento Agrário do Corvo</b>		
1	Diretor do Serviço de Desenvolvimento Agrário do Corvo, cargo de direção intermédia de 2.º grau	(a)
<b>Serviços Florestais de Ilha</b>		
Pessoal Dirigente		
8	Diretores de Serviços Florestais, cargos de direção intermédia de 2.º grau .....	(a)

- (a) Remuneração de acordo com o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.  
 (b) Remuneração de acordo com o anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho.  
 (c) Remuneração de acordo com o n.º 7 do artigo 7.º Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Regional.  
 (d) Remuneração prevista na lei em vigor para encarregado operacional, da carreira de assistente operacional.