



FINANÇAS, MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Portaria n.º 54/2022

de 25 de janeiro

Sumário: Procede à terceira alteração à Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, que fixa a estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ambiente.

O Decreto-Lei n.º 114/2021, de 15 de dezembro, procedeu à terceira alteração do Decreto-Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto, que criou o Fundo Ambiental, alargando o seu âmbito de atuação, na sequência da fusão, neste Fundo, do Fundo Florestal Permanente, do Fundo de Apoio à Inovação, do Fundo de Eficiência Energética e do Fundo para a Sustentabilidade Sistémica do Setor Energético, e procedeu à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 54/2014, de 9 de abril, que aprova a orgânica da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, atribuindo as competências de entidade gestora do Fundo Ambiental à Secretaria-Geral do Ambiente, permitindo, simultaneamente, o reforço da sua estrutura nuclear e flexível, nas áreas da gestão do Fundo Ambiental e da contratação pública. Por outro lado, prevê-se um modelo estrutural misto, permitindo a adoção do modelo matricial nas áreas de atividade relativas à gestão de instrumentos financeiros e à gestão e acompanhamento de projetos.

Nessa sequência, importa agora redefinir a estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ambiente e as respetivas competências e estabelecer o número máximo de unidades flexíveis e matriciais do serviço.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, pela Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria procede à terceira alteração da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, alterada pelas Portarias n.ºs 264/2015, de 31 de agosto, e 33/2017, de 18 de janeiro.

Artigo 2.º

Alteração à Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho

São alterados os artigos 1.º, 5.º, 6.º-A e 7.º da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, na sua redação atual, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

1 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade;

e) [...]

f) Serviços de Compras Públicas;

g) Serviços de Gestão do Fundo Ambiental.

2 — As unidades referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.



Artigo 5.º

Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade

Aos Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade, abreviadamente designados por SGPQ, compete:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]
- j) [...]
- k) [...]
- l) [...]
- m) [...]

Artigo 6.º-A

Serviços de Compras Públicas

Aos Serviços de Compras Públicas, abreviadamente designados por SCP, compete:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) [...]
- i) [...]

Artigo 7.º

[...]

É fixado em 14 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, com a denominação de divisão, gabinete ou unidade, aos quais correspondem cargos dirigentes intermédios de 2.º grau.»

Artigo 3.º

Aditamento à Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho

São aditados à Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, na sua redação atual, os artigos 6.º-B e 7.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 6.º-B

Serviços de Gestão do Fundo Ambiental

Aos Serviços de Gestão do Fundo Ambiental, abreviadamente designados por SGFA, compete:

- a) Desenvolver as ações necessárias para cumprimento dos objetivos do Fundo;
- b) Apresentar propostas para o plano anual de apoios do Fundo a submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área do ambiente e da ação climática;



- c) Preparar as propostas de programas de avisos para apresentação de candidaturas e as propostas de protocolos;
- d) Preparar os apoios do Fundo a intervenções urgentes ou de especial relevância declaradas pelo membro do Governo responsável pela área do ambiente e da ação climática;
- e) Acompanhar a execução técnica dos projetos apoiados pelo Fundo;
- f) Verificar se o beneficiário tem capacidade administrativa, financeira e operacional para cumprir as condições definidas para a atribuição do apoio, de acordo com os critérios do programa de avisos, quando aplicável;
- g) Verificar se o objeto da candidatura ou do pedido de apoio tem enquadramento nas elegibilidades específicas, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, bem como viabilidade e sustentabilidade económica e financeira, quando aplicável;
- h) Preparar a proposta de decisão quanto ao pedido de apoio e fornecer todos os elementos necessários para a aprovação pelo membro do Governo responsável pela área do ambiente e da ação climática;
- i) Assegurar o acompanhamento da execução do contrato relativo à atribuição do apoio, incluindo o pagamento das despesas apresentadas e comprovadas pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- j) Garantir que os beneficiários utilizam um sistema contabilístico separado para todas as transações relacionadas com o apoio;
- k) Colaborar na elaboração dos orçamentos e contas anuais e elaborar os relatórios de gestão execução;
- l) Assegurar o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas.

Artigo 7.º-A

Chefes de equipas multidisciplinares

É fixada em dois a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares, a criar para implementação e execução de projetos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência e pela duração máxima desses projetos.»

Artigo 4.º

Republicação

1 — É republicada em anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante, a Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, com a redação introduzida pelas Portarias n.ºs 264/2015, de 31 de agosto, e 33/2017, de 18 de janeiro, e pela presente portaria.

2 — Para efeitos da republicação, onde se lê «Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia», «Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar», «Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia» e «MAOTE», deve ler-se, respetivamente, «Secretaria-Geral do Ambiente», «Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território», «Ministério do Ambiente e da Ação Climática» e «MAAC».

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2022.

O Ministro de Estado e das Finanças, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*, em 17 de janeiro de 2022. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*, em 20 de janeiro de 2022. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*, em 17 de janeiro de 2022.



ANEXO

(a que se refere o artigo 4.º)

Republicação da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Secretaria-Geral

1 — A Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia (SG) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Serviços de Prospetiva e Planeamento;
- b) Serviços de Relações Internacionais;
- c) Serviços de Administração Financeira e Patrimonial;
- d) Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade;
- e) Serviços de Apoio Jurídico;
- f) Serviços de Compras Públicas;
- g) Serviços de Gestão do Fundo Ambiental.

2 — As unidades referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 1.º-A

Prestação centralizada de serviços comuns

1 — A SG assegura, nos termos do n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 54/2014, de 9 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, a prestação centralizada de serviços comuns nas seguintes áreas de atividade:

- a) Gestão de recursos humanos;
- b) Gestão de recursos financeiros e patrimoniais;
- c) Apoio jurídico e de contencioso.

2 — A prestação centralizada de serviços comuns a que se refere o número anterior é assegurada aos seguintes serviços do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia:

- a) Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar;
- b) Direção-Geral do Território;
- c) Direção-Geral de Energia e Geologia.

3 — A prestação centralizada de serviços à Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar não engloba as atividades compreendidas na alínea c) do n.º 1.

4 — A prestação centralizada de serviços comuns não prejudica as competências próprias ou delegadas dos respetivos dirigentes máximos, sendo o seu funcionamento enquadrado por protocolos que estabelecem as regras necessárias à atuação de cada uma das partes intervenientes.

Artigo 2.º

Serviços de Prospetiva e Planeamento

Aos Serviços de Prospetiva e Planeamento, abreviadamente designados por SPP, compete:

- a) Promover o estudo prospetivo e o acompanhamento de tendências de evolução política, económica, social, demográfica e tecnológica nos diversos domínios relevantes para a atuação do

Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia (MAOTE), bem como a articulação e partilha de informação entre os serviços e organismos do MAOTE a esse respeito;

b) Apoiar a ação do MAOTE na definição dos objetivos, estratégia e formulação das políticas;

c) Promover a análise integrada da monitorização de políticas e medidas em curso, produzindo relatórios sobre o estado e pressões a que o ambiente está sujeito, nomeadamente o Relatório do Estado do Ambiente;

d) Elaborar e participar em estudos sobre instrumentos e processos de avaliação económica, tecnológica, financeira e fiscal de suporte à aplicação das políticas ambientais e de desenvolvimento sustentável e promover e realizar análises custo-benefício sobre os efeitos de natureza socioeconómica da aplicação dessas políticas;

e) Desenvolver os modelos e metodologias necessários à elaboração de cenários e projeções quantificadas para as principais variáveis económicas, sociais e ambientais, no médio e longo prazo;

f) Desenhar, adaptar e implementar, em diálogo com atores especializados, metodologias para avaliação e simulação de efeitos macroeconómicos das políticas com impacto no ambiente, no ordenamento do território e na energia;

g) Cooperar com outros serviços e organismos da Administração Pública, bem como com outras entidades, na conceção, gestão e implementação de processos de prospetiva e estratégia nas áreas do ambiente, do ordenamento do território, da sustentabilidade e da energia;

h) Assegurar a coordenação e elaboração dos contributos do MAOTE para as Grandes Opções do Plano, em articulação com os demais serviços e organismos do MAOTE;

i) Exercer as funções de entidade coordenadora do programa orçamental do MAOTE e acompanhar a sua execução, apoiando tecnicamente a elaboração de instrumentos de gestão e previsão orçamental, em articulação com outras entidades com competência neste domínio;

j) Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, no quadro do sistema estatístico nacional, nas áreas de intervenção do MAOTE;

k) Desenvolver um sistema integrado de indicadores nos domínios relevantes para as funções do Ministério;

l) Assegurar o acesso e disponibilização de informação, mediante articulação e a interoperabilidade com os sistemas de informação dos serviços e organismos do MAOTE, para apoiar a decisão política e estratégica.

Artigo 3.º

Serviços de Relações Internacionais

Aos Serviços de Relações Internacionais, abreviadamente designados por SRI, compete, em articulação com os competentes serviços do Ministério dos Negócios Estrangeiros sempre que necessário:

a) Acompanhar e apoiar tecnicamente a intervenção dos serviços e organismos do MAOTE nas instâncias comunitárias, europeias e multilaterais, assegurando a coordenação da participação e representação do Ministério e da definição das respetivas posições nacionais;

b) Acompanhar o desenvolvimento das políticas da União Europeia da competência do MAOTE, coordenando a preparação da participação Ministerial nas reuniões do Conselho de Ministros da União Europeia;

c) Colaborar na definição da política de cooperação internacional em matéria de ambiente, ordenamento do território e energia, e assegurar a sua execução;

d) Coordenar e apoiar a intervenção do MAOTE no âmbito da cooperação para o desenvolvimento, em especial, com os países da CPLP, em matéria de ambiente, ordenamento do território e energia;

e) Promover a coordenação da preparação e participação nas atividades de cooperação bilateral ou multilateral e de cooperação para o desenvolvimento, nomeadamente, Cimeiras Bilaterais e Fora Multilaterais;



f) Coordenar a intervenção do Ministério nos aspetos jurídicos dos acordos multilaterais no domínio do MAOTE, competindo-lhe ainda desencadear os mecanismos de assinatura e ratificação das convenções e acordos internacionais em matéria de ambiente, ordenamento do território e energia;

g) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações financeiras decorrentes dos instrumentos de direito internacional referidos na alínea anterior.

Artigo 4.º

Serviços de Administração Financeira e Patrimonial

Aos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial, abreviadamente designados por SAFF, compete:

a) Elaborar as propostas de orçamento da SG e dos gabinetes dos membros do Governo que integram o Ministério, bem como dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;

b) Assegurar a execução dos orçamentos sob a sua responsabilidade, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

c) Instruir os processos relativos a despesas referentes aos orçamentos geridos pela SG, verificar a conformidade legal e orçamental de todos os documentos de despesa e preparar o respetivo pagamento;

d) Proceder à análise permanente da evolução da execução dos orçamentos sob a sua responsabilidade, prestando informações periódicas que permitam o seu controlo;

e) Elaborar relatórios financeiros periódicos e preparar a prestação anual de contas;

f) Apoiar a elaboração e acompanhamento do orçamento do Ministério em articulação com os demais serviços e organismos integrados no MAOTE;

g) Assegurar a gestão, distribuição, controlo e o inventário dos bens e equipamentos afetos à SG ou à sua guarda;

h) Gerir o edifício sede do MAOTE, bem como outras instalações que lhe estejam afetas, assegurando a sua vigilância, segurança, limpeza e conservação;

i) Coordenar a gestão global dos recursos patrimoniais do Ministério, nomeadamente instalações e material de transporte, e exercer as funções de unidade de gestão patrimonial;

j) Gerir o parque de viaturas automóveis afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à SG e às restantes entidades a que presta apoio.

Artigo 5.º

Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade

Aos Serviços de Gestão das Pessoas e da Qualidade, abreviadamente designados por SGPQ, compete:

a) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do Ministério na respetiva implementação, em articulação com as entidades centrais competentes nesta matéria;

b) Emitir parecer em matéria de organização, recursos humanos, avaliação de desempenho e criação ou alteração de mapas de pessoal, nos termos legalmente fixados;

c) Praticar os atos de administração e assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal do mapa da SG, dos gabinetes dos membros do Governo que integram o Ministério, bem como dos órgãos, serviços e outras estruturas a que preste apoio;

d) Organizar e manter atualizada a informação relativa aos recursos humanos do Ministério e à elaboração de indicadores de gestão;

e) Propor, desenvolver e coordenar a política de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da SG e dos serviços a que presta apoio, bem como dos restantes serviços do Minis-



tério, nas áreas de atuação comuns, identificando as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissionais, numa perspetiva integrada, com vista ao enquadramento e desenvolvimento dos recursos humanos e elaborando o programa anual de formação;

f) Programar e acompanhar as ações de seleção, recrutamento de pessoal;

g) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e programação, assegurar o desenvolvimento do subsistema de avaliação dos serviços (SIADAP 1) no âmbito do MAOTE, coordenar e controlar a sua aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei;

h) Promover, organizar e coordenar o processo de aplicação do SIADAP no âmbito da SG e assegurar a elaboração do relatório síntese da aplicação do sistema de avaliação ao nível do Ministério, relativamente aos seus subsistemas 2 e 3;

i) Monitorizar a execução do QUAR, no âmbito da Secretaria-Geral;

j) Coordenar a elaboração do plano e relatório de atividades e colaborar na preparação do orçamento;

k) Elaborar o balanço social da SG e o balanço social consolidado do Ministério;

l) Assegurar a observância das regras sobre higiene e segurança no trabalho;

m) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover a inovação, a modernização e a política de qualidade, no âmbito do Ministério, com vista à reorganização funcional dos serviços e à simplificação de procedimentos e dos respetivos métodos de trabalho, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços.

Artigo 6.º

Serviços de Apoio Jurídico

Aos Serviços de Apoio Jurídico, abreviadamente designados por SAJ, compete:

a) Prestar apoio jurídico e contencioso aos membros do Governo do MAOTE;

b) Assegurar a coordenação do processo legislativo do MAOTE, incluindo a elaboração de projetos legislativos e, quando tal lhe seja determinado, os prévios estudos jurídicos;

c) Representar o MAOTE nas ações administrativas e demais procedimentos de natureza contenciosa;

d) Assegurar a gestão dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitário do MAOTE;

e) Colaborar nas ações de natureza legislativa relativas à aplicação interna do direito comunitário nas áreas de competência do MAOTE, propondo as medidas necessárias para a simplificação, harmonização e atualização legislativa;

f) Prestar apoio ao Ministério Público, nos processos relacionados com a atividade do Ministério;

g) Emitir parecer e elaborar projetos de resposta nos recursos hierárquicos interpostos para os membros do Governo do MAOTE;

h) Intervir em quaisquer processos de sindicância, inquéritos, averiguações ou disciplinares e emitir parecer que habilite os membros do Governo a proferir decisão em processos disciplinares, quando solicitada para o efeito;

i) Elaborar pareceres, informações e estudos de carácter jurídico sobre quaisquer assuntos de interesse para o MAOTE.

Artigo 6.º-A

Serviços de Compras Públicas

Aos serviços de Compras Públicas, abreviadamente designados por SCP, compete:

a) Assegurar as funções de interlocutor entre os serviços do Ministério e a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., no âmbito do Sistema Nacional de Compras Públicas;

b) Promover a centralização, ao nível ministerial, da celebração de contratos públicos, no âmbito dos acordos quadro celebrados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;



- c) Promover a centralização, ao nível ministerial, da negociação e celebração de acordos quadro ou outros contratos públicos em matérias não centralizadas pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;
- d) Assegurar a prestação centralizada de serviços para os serviços integrados do Ministério;
- e) Elaborar o Plano Ministerial de Compras e promover o planeamento, em colaboração com os serviços do MAOTE, de ciclos de aquisição para o período;
- f) Efetuar a agregação de informação de compras ao nível do Ministério, nos termos definidos pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P.;
- g) Monitorizar os consumos e supervisionar a aplicação das condições negociadas, em articulação com as entidades compradoras;
- h) Supervisionar a execução orçamental de compras, nomeadamente com vista a assegurar que as reduções de custos unitários se traduzam em poupança efetiva;
- i) Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

Artigo 6.º-B

Serviços de Gestão do Fundo Ambiental

Aos Serviços de Gestão do Fundo Ambiental, abreviadamente designados por SGFA, compete:

- a) Desenvolver as ações necessárias para cumprimento dos objetivos do Fundo;
- b) Apresentar propostas para o plano anual de apoios do Fundo a submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área do ambiente e da ação climática;
- c) Preparar as propostas de programas de avisos para apresentação de candidaturas e as propostas de protocolos;
- d) Preparar os apoios do Fundo a intervenções urgentes ou de especial relevância declaradas pelo membro do Governo responsável pela área do ambiente e da ação climática;
- e) Acompanhar a execução técnica dos projetos apoiados pelo Fundo;
- f) Verificar se o beneficiário tem capacidade administrativa, financeira e operacional para cumprir as condições definidas para a atribuição do apoio, de acordo com os critérios do programa de avisos, quando aplicável;
- g) Verificar se o objeto da candidatura ou do pedido de apoio tem enquadramento nas elegibilidades específicas, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, bem como viabilidade e sustentabilidade económica e financeira, quando aplicável;
- h) Preparar a proposta de decisão quanto ao pedido de apoio e fornecer todos os elementos necessários para a aprovação pelo membro do Governo responsável pela área do ambiente e da ação climática;
- i) Assegurar o acompanhamento da execução do contrato relativo à atribuição do apoio, incluindo o pagamento das despesas apresentadas e comprovadas pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- j) Garantir que os beneficiários utilizam um sistema contabilístico separado para todas as transações relacionadas com o apoio;
- k) Colaborar na elaboração dos orçamentos e contas anuais e elaborar os relatórios de gestão execução;
- l) Assegurar o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas.

Artigo 7.º

Unidades orgânicas flexíveis

É fixado em 14 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, com a denominação de divisão, gabinete ou unidade, aos quais correspondem cargos dirigentes intermédios de 2.º grau.



Artigo 7.º-A

Chefes de equipas multidisciplinares

É fixada em dois a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares, a criar para implementação e execução de projetos no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência e pela duração máxima desses projetos.

Artigo 8.º

Produção de efeitos

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a 1 de junho de 2014.

114928222