

2012 — Nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Chefe de Divisão de Compras e Contratos Públicos da Secretaria-Geral do ex-MAMAOT.

2010 — Nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Diretor de Serviços do Gabinete Jurídico da Secretaria-Geral do ex-MADRP;

2008 — Nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Documentação e Divulgação do Gabinete de Planeamento e Políticas do ex-MADRP;

2008 — Exercício de funções de mera consultoria jurídica no Núcleo de Contencioso da Secretaria-Geral do ex-MADRP;

2003 a 2007 — Exercício de funções de consultoria jurídica na Secretaria-Geral do ex-MADRP, designadamente no apoio aos gabinetes dos membros do Governo, no regime jurídico da aquisição de bens e na preparação das decisões sobre os recursos hierárquicos, designadamente em matéria de SIADAP e de mobilidade especial;

2002 — Exercício de funções de consultoria jurídica no âmbito da lei de bases da caça, nos concursos de empreitadas de obras públicas, na instrução de processos de averiguação a acidentes de viação e na instrução processos de contraordenação relativos à vigilância epidemiológica de canídeos e transporte e segurança animal, na ex-Direção Regional de Agricultura do Algarve;

2001 — Iniciou o estágio profissional de ingresso na carreira de jurista, tendo exercido funções de natureza jurídica na área do arrendamento rural, da reserva agrícola nacional, da qualidade e segurança alimentar e das aquisições de bens e serviços, na ex-Direção Regional de Agricultura do Ribatejo e Oeste;

1996 a 2001 — Assegurou funções de natureza executiva, de organização e tratamento de dados ao nível informático nas diversas áreas abrangidas pelo Programa de Apoio à Modernização Agrícola e Florestal (PAMAF).

Outras experiências:

Vice-Presidente do Conselho Disciplinar da Associação de Full-Contact, Kickboxing de Lisboa para o quadriénio 2001/2005;

Membro da Comissão de Acompanhamento do processo de reestruturação dos Serviços, na sequência da aprovação da Lei Orgânica da Direção-Geral dos Recursos Florestais;

Presidente do Conselho Fiscal do Grupo Desportivo, Recreativo e Cultural do MADRP para o triénio 2004/2007.

208927857

### Despacho n.º 10335/2015

O Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, alterou a Lei Orgânica da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 54/2014, de 9 de abril, acrescentando ao elenco das respetivas atribuições a de prestação centralizada de serviços comuns, nos domínios da gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e do apoio jurídico e de contencioso, aos serviços da administração direta integrados no Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia (MAOTE).

Nessa conformidade, a Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto, procedeu à alteração da estrutura nuclear da Secretaria-Geral, aprovada pela Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, criando uma nova unidade orgânica, denominada «Unidade Ministerial de Compras», que passou a assegurar a função de unidade ministerial de compras, antes integrada nos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial. Aproveitando a oportunidade, a mesma Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto, face à experiência do primeiro ano de funcionamento da Secretaria-Geral, procedeu à redistribuição pontual de algumas competências entre as demais unidades orgânicas nucleares, no sentido de conferir à estrutura maior racionalidade e operacionalidade e de otimizar os recursos disponíveis.

Na sequência, importa, agora, ajustar a estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral, nela refletindo as alterações a montante introduzidas.

Importa ainda, por último, salvaguardar expressamente a manutenção das comissões de serviço dos dirigentes intermédios das unidades orgânicas reorganizadas nos cargos dirigentes do mesmo nível que lhes sucederam.

Assim, nos termos das disposições conjugadas dos n.ºs 5 a 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, determino:

1 — Os Serviços de Prospetiva e Planeamento, abreviadamente designados por SPP, aos quais se refere o artigo 2.º da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, integram as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1.1 — A Divisão de Estratégia, Planeamento e Estatística, abreviadamente designada por DEPE, à qual compete, designadamente:

a) Proceder ao acompanhamento sistemático das prioridades estratégicas do Ministério, definição dos objetivos e formulação das políticas;

b) Analisar e caracterizar as dinâmicas internacionais com impacto nos processos de desenvolvimento sustentável, identificando tendências que sejam determinantes para o processo de definição de estratégias e políticas na área de competências do Ministério;

c) Coordenar projetos de prospetiva, desenvolvidos pelo Ministério, e participar em projetos com outras entidades públicas ou privadas, de âmbito nacional, regional e sectorial, destinados a apoiar o processo de tomada de decisão conducente a uma economia verde e de baixo carbono;

d) Cooperar com outros serviços e organismos da Administração Pública e promover atividades de reflexão com agentes económicos nacionais e estrangeiros visando a monitorização e ajustamento estratégico conducente ao desenvolvimento sustentável;

e) Aplicar, em diálogo com outras especializadas, modelos e metodologias para avaliação e simulação de efeitos macroeconómicos das políticas com impacto no ambiente, no ordenamento do território e na energia;

f) 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;

g) Promover a análise integrada da monitorização das políticas e medidas em curso colaborando na elaboração de relatórios sobre o estado e pressões a que o ambiente está sujeito nomeadamente no Relatório do Estado do Ambiente;

h) Desenvolver estudos de avaliação económica, com recurso a instrumentos e técnicas, conformes com as melhores práticas internacionais ao nível do ambiente, ordenamento do território e energia;

i) Assegurar o acesso e disponibilização de informação, designadamente estatística, mediante articulação e a interoperabilidade com os sistemas de informação dos serviços e organismos do Ministério, para apoiar a decisão política e estratégica nas áreas de intervenção do Ministério;

j) Desenvolver um sistema integrado de indicadores reportados ao universo de informação estatística nos domínios relevantes para as funções do Ministério.

1.2 — A Divisão de Programação e Coordenação Orçamental, abreviadamente designada por DPCO, à qual compete, designadamente:

a) Apresentar e projetar as despesas para o conjunto do Programa Orçamental do Ministério (PO);

b) Definir os indicadores de economia, eficiência e eficácia do PO, nomeadamente os respetivos objetivos e metas;

c) Analisar os desvios e os riscos inerentes à execução orçamental e avaliar o grau de realização dos objetivos do PO, incluindo as respetivas medidas de política, atividades e projetos com vista à elaboração dos relatórios de acompanhamento e controle da execução financeira e material e propor as alterações orçamentais indispensáveis ao cumprimento dos objetivos do PO;

d) Emitir pareceres prévios sobre a inscrição de novas medidas, projetos e reinscrições de projetos, sobre as alterações orçamentais que careçam de autorização do membro do Governo responsável pela área das finanças ou do membro do Governo da tutela;

e) Assegurar o cumprimento das obrigações legais inerentes às normas impostas pela Direção-Geral do Orçamento do Ministério das Finanças;

f) Assegurar a coordenação e elaboração dos contributos do Ministério para as Grandes Opções do Plano.

2 — Os Serviços de Relações Internacionais, abreviadamente designados por SRI, aos quais se refere o artigo 3.º da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, integram as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

2.1 — A Divisão de Assuntos Europeus, abreviadamente designada por DAE, à qual compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio aos membros do Governo e aos organismos em todos os assuntos relativos à intervenção do Ministério nas matérias que decorrem da condição de Portugal como Estado membro da União Europeia;

b) Coordenar a preparação e a participação nos conselhos de ministros e reuniões informais de ministros da União Europeia;

c) Coordenar a participação e representação do Ministério nas reuniões de preparação de definição de posições nacionais, a nível comunitário e europeu, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), e apoiar tecnicamente a intervenção dos organismos do Ministério nas instâncias comunitárias;

d) Acompanhar a intervenção do Ministério nas instâncias do Conselho da Europa;

e) Representar o Ministério nas reuniões da Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus do MNE.

2.2 — A Divisão de Relações Internacionais, abreviadamente designada por DRI, à qual compete, designadamente:

a) Assegurar o apoio aos membros do Governo e aos organismos do Ministério em todos os assuntos relativos à sua intervenção nas instâncias das Nações Unidas e suas agências especializadas, na Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) e outras organizações internacionais, no que se refere à cooperação bilateral, multilateral e para o desenvolvimento;

b) Promover e coordenar, em articulação com o MNE, a intervenção do Ministério em todos os atos relativos a tratados, protocolos, acordos ou convénios bilaterais ou multilaterais em matéria de ambiente, ordenamento do território e energia, desencadeando, igualmente, os seus mecanismos de assinatura e ratificação;

c) Acompanhar e apoiar a intervenção do Ministério nas reuniões de preparação e definição das respetivas posições nacionais, e coordenar as respetivas atividades de cooperação bilaterais e multilaterais, nomeadamente no que se refere ao apoio necessário à participação nas cimeiras, bem como na preparação de memorandos de entendimento e protocolos de cooperação a assinar com os países com os quais Portugal se relaciona;

d) Coordenar e apoiar a intervenção do Ministério no âmbito da Comunidade de Países de Língua Portuguesa, bem como com todos os países que a compõem;

e) Promover, em articulação com o Instituto da Cooperação e da Língua, I. P. (Camões, I. P.), e outros organismos do MNE, a negociação e elaboração dos projetos e programas de cooperação;

f) Representar o Ministério nas reuniões do Secretariado Permanente da Comissão Interministerial para a Cooperação do MNE;

g) Assegurar o cumprimento das obrigações financeiras decorrentes da participação do Ministério nas convenções, acordos e outros instrumentos de direito internacional de que este Ministério é parte.

3 — Os Serviços de Administração Financeira e Patrimonial, abreviadamente designados por SAFF, aos quais se refere o artigo 4.º da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, integram as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

3.1 — A Divisão de Gestão Financeira e Orçamental, abreviadamente designada por DGFO, à qual compete, designadamente:

a) Elaborar as propostas de orçamento da Secretaria-Geral e dos gabinetes dos membros do Governo que integram o Ministério, bem como dos serviços e demais estruturas a que a Secretaria-Geral preste apoio;

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

c) Instruir os processos relativos a despesas dos orçamentos geridos pela Secretaria-Geral, 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;

g) Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, elaborando os competentes registos;

h) Elaborar, organizar e apresentar a conta de gerência da Secretaria-Geral, dos gabinetes dos membros do Governo e dos serviços e demais estruturas a que a Secretaria-Geral preste apoio, em articulação com as demais unidades orgânicas intervenientes no processo.

3.2 — A Unidade Ministerial de Gestão Patrimonial, abreviadamente designada por UMGP, à qual compete, designadamente:

a) Coordenar a gestão global dos recursos patrimoniais do Ministério e exercer as funções de unidade de gestão patrimonial do Ministério;

b) Coordenar as ações necessárias ao levantamento, caracterização, gestão e alienação do património imobiliário do Ministério;

c) Efetuar os procedimentos de análise e verificação da informação registada pelos serviços do Ministério no Sistema de Inventariação dos Imóveis do Estado (SIIIE);

d) Garantir, em articulação com os serviços do Ministério, a elaboração dos planos sectoriais integrantes do Plano de Gestão do Património Imobiliário;

e) Gerir o parque de viaturas automóveis afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à Secretaria-Geral e às restantes entidades a que presta apoio;

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

g) Registrar e manter atualizado, de acordo com a legislação específica aplicável, o inventário de bens móveis adquiridos pela Secretaria-Geral e pelos gabinetes dos membros do Governo, bem como assegurar a respetiva conservação e manutenção;

h) Assegurar o controlo, armazenagem e gestão dos bens de consumo corrente adquiridos pela Secretaria-Geral e pelos gabinetes dos membros do Governo, bem como efetuar os procedimentos para as empreitadas de pequena dimensão.

4 — Os Serviços de Recursos Humanos, abreviadamente designados por SRH, aos quais se refere o artigo 5.º da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, integram as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

4.1 — A Divisão de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DGRH, à qual compete, designadamente:

a) Elaborar pareceres relativos à gestão de recursos humanos e aos regimes de emprego público, nomeadamente nas matérias reguladas pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e em matéria de avaliação do desempenho, acidentes de trabalho e doenças profissionais e estatutos do pessoal dirigente da Administração Pública, promovendo a adequada e uniforme aplicação desses regimes no âmbito do Ministério;

b) Elaborar estudos, guias e orientações no âmbito da legislação aplicável à organização dos serviços e à gestão dos recursos humanos da Administração Pública, para apoio aos serviços e organismos do Ministério;

c) Elaborar o mapa de pessoal da Secretaria-Geral e os balanços sociais da Secretaria-Geral e do Ministério;

d) Organizar e manter atualizada a informação relativa aos recursos humanos do Ministério, procedendo, designadamente, ao carregamento periódico do SIOE com os elementos relativos à Secretaria-Geral, aos gabinetes de membros do Governo e aos demais serviços e outras estruturas a que preste apoio;

e) Informar e coordenar, a nível do Ministério, os processos de novos recrutamentos, condicionados a parecer favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública;

f) Elaborar o regulamento interno de funcionamento e de horário de trabalho da Secretaria-Geral e promover os estudos e ações necessários ao cumprimento das normas legais e regulamentares estabelecidas em matéria de horário de trabalho, trabalho extraordinário e regime de férias, faltas e licenças;

g) Programar e acompanhar as ações de recrutamento, seleção e acolhimento de trabalhadores;

h) Promover e acompanhar a afetação ou reafetação do pessoal pelas unidades orgânicas da Secretaria-Geral, tendo em vista a racional distribuição dos efetivos;

i) Elaborar e manter atualizado o manual de acolhimento aos novos trabalhadores;

j) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos devidos aos trabalhadores da Secretaria-Geral, ao pessoal afeto aos gabinetes dos membros do Governo que integram o Ministério, bem como aos trabalhadores dos serviços e demais estruturas a que a Secretaria-Geral preste apoio;

k) Assegurar, nos termos legais, o controlo e registo da assiduidade e do trabalho extraordinário dos trabalhadores da Secretaria-Geral e dos gabinetes dos membros do Governo;

l) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores da Secretaria-Geral, dos gabinetes dos membros do Governo e dos serviços e demais estruturas a que a Secretaria-Geral preste apoio;

m) Organizar e instruir os processos relativos a acidentes de trabalho dos trabalhadores que prestem serviço na Secretaria-Geral, nos gabinetes dos membros do Governo e nos serviços e demais estruturas a que a Secretaria-Geral preste apoio;

n) Instruir os processos de aposentação e de submissão a junta médica dos trabalhadores da Secretaria-Geral e dos serviços e demais estruturas a que a Secretaria-Geral preste apoio;

o) Instruir os processos de alteração de posicionamento remuneratório e de atribuição de prémios de desempenho;

p) Dar seguimento a todo o expediente relativo a inscrições, reinscrições e cancelamento de inscrições junto dos serviços competentes, bem como a notas biográficas, guias de vencimentos, declarações e certidões;

q) Colaborar na preparação dos orçamentos da Secretaria-Geral, dos gabinetes dos membros do Governo e dos serviços e demais estruturas às quais preste apoio, no âmbito da respetiva esfera de competências.

4.1.1 — A DGRH integra o Núcleo de Remunerações e Administração de Pessoal (NRAP), ao qual compete, em especial, executar os

procedimentos técnicos e administrativos relativos ao exercício das competências referidas nas alíneas *j*) a *g*) do n.º 4.1.

4.2 — A Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação, abreviadamente designada por DAAQ, à qual compete, designadamente:

*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 na matéria;

*b*) 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 Ministério e coordenar e controlar a sua aplicação;

*c*) Coordenar o processo de aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho dos dirigentes e trabalhadores (SIADAP 2 e 3) no âmbito da Secretaria-Geral, acompanhar esse processo no âmbito do Ministério e elaborar o respetivo relatório anual;

*d*) Elaborar os instrumentos de gestão da Secretaria-Geral, designadamente os planos e relatórios de atividades, em colaboração com as demais unidades orgânicas, e promover a respetiva monitorização e avaliação de resultados;

*e*) Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissionais, numa perspetiva integrada, com vista ao desenvolvimento dos recursos humanos da Secretaria-Geral e do Ministério;

*f*) Elaborar o plano anual de formação da Secretaria-Geral e o respetivo relatório;

*g*) 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;

*h*) Promover ações de disseminação e valorização de boas práticas e de novas práticas de gestão;

*i*) Realizar inquéritos de avaliação do grau de satisfação dos clientes internos e externos da Secretaria-Geral;

*j*) Promover o controlo interno, bem como a implementação da gestão por processos na Secretaria-Geral, tendo em vista a melhoria contínua e a eficiência organizacional;

*k*) Realizar auditorias de gestão e de conformidade legal e regulamentar no âmbito da atividade desenvolvida pelos serviços da Secretaria-Geral;

*l*) Assegurar a observância das regras sobre higiene, saúde e segurança no trabalho.

5 — Os Serviços de Apoio Jurídico, abreviadamente designados por SAJ, aos quais se refere o artigo 6.º da Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, integram a Divisão de Contencioso, abreviadamente designada por DC, à qual compete, designadamente:

*a*) Apoiar juridicamente os membros do Governo;

*b*) Assegurar a representação do Ministério nas ações administrativas e demais procedimentos de natureza contenciosa em que aquele seja demandado, bem como nos processos arbitrais em que o mesmo tenha de intervir;

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

*d*) 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;

*e*) Prestar apoio ao Ministério Público, nos processos em que estejam em causa atos ou omissões do Ministério;

*f*) Assegurar, sob a sua coordenação, apoio jurídico e administrativo ao Auditor Jurídico do Ministério.

6 — A Unidade Ministerial de Compras, abreviadamente designada por UMC, à qual se refere o artigo 6.º-A aditado à Portaria n.º 125/2014, de 25 de junho, pela Portaria n.º 264/2015, de 31 de agosto, integra a Divisão de Contratação Pública, abreviadamente designada por DCP, à qual compete, designadamente:

*a*) Desenvolver os procedimentos para formação de contratos de aquisição ou locação de bens e serviços solicitados pelos serviços e organismos abrangidos pela prestação centralizada de serviços, não incluídos nos acordos quadro;

*b*) Gerir os contratos de aquisição ou locação de bens e serviços das entidades abrangidas pela prestação centralizada de serviços;

*c*) Organizar e manter atualizado um sistema de controlo dos contratos celebrados pelas entidades abrangidas pela prestação centralizada de serviços;

*d*) Assegurar o reporte das obrigações estatísticas referentes aos contratos de aquisição e locação de bens e de aquisição de serviços celebrados pelas entidades abrangidas pela prestação centralizada de serviços.

7 — A estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral integra, ainda, na dependência direta da Secretária-Geral, o Gabinete de Sistemas de Informação e o Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Documentação.

7.1 — Ao Gabinete de Sistemas de Informação, abreviadamente designado por GSI, compete, designadamente:

*a*) Coordenar e garantir a gestão dos recursos informáticos da Secretaria-Geral e dos gabinetes dos membros do Governo e assegurar o apoio técnico aos utilizadores;

*b*) Coordenar e gerir o funcionamento das aplicações informáticas nas áreas de intervenção da Secretaria-Geral e conceber soluções neste domínio;

*c*) Desenvolver as medidas necessárias à segurança, confidencialidade e integridade dos sistemas de informação da Secretaria-Geral;

*d*) Assegurar o planeamento, a coordenação e a segurança das infraestruturas de comunicação interna e externa da Secretaria-Geral;

*e*) Colaborar com as demais entidades competentes na coordenação e gestão dos sistemas de informação partilhados do Ministério;

*f*) Participar na definição de planos transversais de ação tendo em vista a interoperabilidade, a segurança, a normalização e o desenvolvimento do governo eletrónico e da sociedade de informação no Ministério.

7.2 — Ao Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Documentação, abreviadamente designado por GRPCD, compete, designadamente:

*a*) Assegurar as atividades de relações públicas e de protocolo, articulando a sua atuação com os gabinetes governamentais;

*b*) Promover a realização de ações de âmbito protocolar e colaborar na organização de iniciativas, a nível nacional e internacional, em atividades do Ministério, nos termos em que forem superiormente determinados;

*c*) Colaborar na preparação e organização da estada de personalidades ou missões estrangeiras em visita ao País;

*d*) Promover a permanente articulação com a assessoria de imprensa do Ministério de forma a garantir uma resposta adequada e eficaz às necessidades apresentadas pelos gabinetes dos membros do Governo;

*e*) Atender sugestões, iniciativas e reclamações do público, prestando os necessários esclarecimentos ou promovendo o respetivo encaminhamento para os serviços e organismos responsáveis;

*f*) Garantir a publicação no *Diário da República* dos atos legislativos e administrativos;

*g*) Promover a comunicação interna e externa, nomeadamente através da disponibilização e gestão de conteúdos, nas plataformas comunicacionais de Internet e na intranet da Secretaria-Geral;

*h*) Articular o sistema da gestão documental e de *workflow* com as boas práticas no âmbito da qualidade e controlo interno e garantir a interoperabilidade dos sistemas de gestão documental;

*i*) Elaborar e promover as normas de tratamento, gestão, conservação e arquivo ao nível do arquivo intermédio e arquivo histórico do Ministério e assegurar a sua coordenação;

*j*) Assegurar a gestão dos arquivos correntes da Secretaria-Geral e dos gabinetes dos membros do Governo do Ministério;

*k*) Dinamizar e coordenar a base de dados bibliográficos da Secretaria-Geral;

*l*) Gerir o acervo fotográfico, promovendo a sua conservação, divulgação e tratamento arquivístico;

*m*) Gerir, divulgar e distribuir as publicações elaboradas na Secretaria-Geral ou noutros serviços do Ministério;

*n*) Assegurar a receção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência da Secretaria-Geral e o serviço de expedição, baseado num sistema de gestão documental.

8 — Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, determino a manutenção das comissões de serviço dos seguintes dirigentes intermédios, nos cargos correspondentemente indicados:

Mestre Susana Cristina Coelho Costa Escária, designada, em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 9286/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto de 2015, no cargo de diretora dos Serviços de Prospetiva e Planeamento;

Licenciada Maria Luísa Barroso Branquinho Silvério, designada, em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 9346/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto de 2015, no cargo de diretora dos Serviços de Relações Internacionais;

Licenciado Joaquim José Fernandes Dias, designado, em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 9431/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2015, no cargo de diretor dos Serviços de Recursos Humanos;

Licenciado José Manuel Brito e Silva, designado, em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 9483/2015, publicado no *Diário da Repú-*

blica, 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto de 2015, no cargo de diretor dos Serviços de Apoio Jurídico;

Licenciado Nuno Miguel Fontinhas Tomé, designado, em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 9287/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto de 2015, no cargo de chefe da Divisão de Programação e Coordenação Orçamental;

Mestre Telma Andreia Freire Branco, designada, em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 9347/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 18 de agosto de 2015, no cargo de chefe da Divisão de Assuntos Europeus;

Mestre Osvaldo Manuel dos Santos Ferreira, designado, em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 9432/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2015, no cargo de chefe da Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação; e

Mestre José Júlio Cordeiro dos Reis Silva, designado, em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 9484/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto de 2015, no cargo de chefe da Divisão de Contencioso.

9 — São revogados os Despachos n.ºs 10739/2014 e 5251/2015, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.ºs 159 e 97, de 20 de agosto de 2014 e 20 de maio de 2015, respetivamente.

10 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2015.

8 de setembro de 2015. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.  
208932238

## Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Declaração de retificação n.º 811/2015

#### Declaração de retificação ao despacho n.º 9857/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2015

Por ter sido publicado incompleto o despacho n.º 9857/2015, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 169, de 31 de agosto de 2015, retifica-se que onde se lê:

«O Decreto-Lei 56/2012, de 12 de março, procedeu à criação da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., em resultado da fusão da Agência Portuguesa do Ambiente, do Instituto da Água, I. P., das Administrações de Região Hidrográfica, I. P., da Comissão para as Alterações Climáticas, da Comissão de Acompanhamento da Gestão de Resíduos e da Comissão de Planeamento de Emergência do Ambiente.»

deve ler-se:

«O Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, procedeu à criação da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., em resultado da fusão da Agência Portuguesa do Ambiente, do Instituto da Água, I. P., das Administrações de Região Hidrográfica, I. P., da Comissão para as Alterações Climáticas, da Comissão de Acompanhamento da Gestão de Resíduos, da Comissão de Planeamento de Emergência do Ambiente.

O novo organismo recebe ainda a generalidade das atribuições do Departamento de Prospetiva e Planeamento e Relações Internacionais, com exceção das relacionadas com a coordenação e o acompanhamento dos instrumentos de planeamento e do orçamento, do subsistema de avaliação de desempenho dos serviços e das relações internacionais.»

E onde se lê:

«a) A reafetação dos trabalhadores das extintas Agência Portuguesa do Ambiente, do Instituto da Água, I. P., das Administrações de Região Hidrográfica, I. P., da Comissão para as Alterações Climáticas, da Comissão de Acompanhamento da Gestão de Resíduos e da Comissão de Planeamento de Emergência do Ambiente, não havendo lugar a seleção de trabalhadores por se verificar um número superior de postos de trabalho em relação ao número de efetivos existentes; e»

deve ler-se:

«a) A reafetação dos trabalhadores das extintas Agência Portuguesa do Ambiente, do Instituto da Água, I. P., das Administrações de Região Hidrográfica, I. P., da Comissão para as Alterações Climáticas, da Comissão de Acompanhamento da Gestão de Resíduos, da Comissão de Planeamento de Emergência do Ambiente, não havendo lugar a

seleção de trabalhadores por se verificar um número superior de postos de trabalho em relação ao número de efetivos existentes.

O novo organismo recebe ainda a generalidade das atribuições do Departamento de Prospetiva e Planeamento e Relações Internacionais, com exceção das relacionadas com a coordenação e o acompanhamento dos instrumentos de planeamento e do orçamento, do subsistema de avaliação de desempenho dos serviços e das relações internacionais; e»

14 de setembro de 2015. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

208943051

## Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 190/2015

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na Secretaria de Câmara Municipal de Arouca e na Direção Geral de Energia e Geologia, sita na Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 Porto, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado por EDP Distribuição — Energia, SA, Direção de Rede e Clientes Porto, para o estabelecimento da LN Aérea a 15 KV, Centro Eólico de Arouca-Pé Alto do Couto — Arouca (modificação entre ap. n.º 1 e n.º 7), na freguesia de Alvarenga, concelho de Arouca, a que se refere o Processo n.º EPU/23946.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Geral — Área Norte ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

15-04-2015. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

308931599

### Édito n.º 191/2015

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Arouca e na Direção Geral de Energia e Geologia, sita na Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 Porto, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado por EDP Distribuição — Energia, SA, Direção de Rede e Clientes Porto, para o estabelecimento da LN Aérea a 15 KV, para o PT n.º 250/ARC Burgo — Povos, na freguesia de Burgo, concelho de Arouca, a que se refere o Processo n.º EPU/38402.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção Geral — Área Norte ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

15-04-2015. — O Diretor-Geral, *Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida*.

308930561

### Édito n.º 192/2015

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira e na Direção Geral de Energia e Geologia, sita na Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 Porto, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado por EDP Distribuição — Energia, SA, Direção de Rede e Clientes Porto, para o estabelecimento da LN Mista a 15 KV, para o PTD 0593/SMF Sanfins — Lugar da Gandra, na freguesia de Sanfins, concelho de Santa Maria da Feira, a que se refere o Processo n.º EPU/38289.