



Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

PLANO DE ACTIVIDADES 2009

FICHA TÉCNICA

Título

Plano de Actividades 2009

Autoria

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Edição

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Rua Bernardim Ribeiro, 80

3000-069 Coimbra, Portugal

Tel.: 239 400 100

Fax: 239 400 115

e-mail: geral@ccdr.pt

url: <http://www.ccdrc.pt>

Data de edição

15 de Julho de 2009

ÍNDICE GERAL

NOTA INTRODUTÓRIA	6
1. ENQUADRAMENTO ESTRATÉGICO	8
1.1. Missão	8
1.2. Objectivos estratégicos.....	8
2. ORGÂNICA.....	10
3. OBJECTIVOS POR UNIDADE ORGÂNICA	12
4. RECURSOS	27
4.1. Recursos humanos.....	27
4.2. Recursos financeiros	28
4.3. Recursos patrimoniais	29
5. PARCEIROS	30
ANEXOS.....	i

ÍNDICE DE QUADROS E FIGURAS

Figura 1 - Organograma da CCDR	11
Quadro 1 - Objectivos da DSDR	12
<i>Quadro 2 - Objectivos da DSAJAL</i>	<i>13</i>
<i>Quadro 3 - Objectivos da DSOT</i>	<i>14</i>
<i>Quadro 4- Objectivos da DSA.....</i>	<i>15</i>
<i>Quadro 5 - Objectivos da DSF</i>	<i>17</i>
<i>Quadro 6 - Objectivos da DSCGAF</i>	<i>18</i>
<i>Quadro 7 - Objectivos da DSR de Aveiro.....</i>	<i>20</i>
<i>Quadro 8 - Objectivos da DSR de Viseu</i>	<i>21</i>
<i>Quadro 9 - Objectivos da DSR de Guarda</i>	<i>23</i>
<i>Quadro 10- Objectivos da DSR de Castelo Branco</i>	<i>24</i>
<i>Quadro 12 - Objectivos do PROT</i>	<i>26</i>
Quadro 13 - Recursos humanos afectos à CCDRC	27
Quadro 14 - Orçamento da Despesa para 2009	28
<i>Figura 2 - Parceiros e interlocutores da CCDRC</i>	<i>30</i>
Tabela 1 – DSDR.....	ii
Tabela 2 - DSAJAL.....	iv
Tabela 3 - DSOT.....	v
Tabela 4 - DSA.....	vii
Tabela 5 - DSF	xii
Tabela 6 - DSCGAF	xiii
Tabela 7 – DSR de Aveiro	xv
Tabela 8 - DSR de Viseu	xvi
Tabela 9 - DSR da Guarda	xviii

Tabela 10 - DRS de Castelo Branco	xx
Tabela 11 - DSR de Aveiro.....	xxi
Tabela 12 – PROT.....	xxiii

O Plano de Actividades é um dos mais importantes instrumentos de gestão, pois resulta directamente das opções tomadas no QUAR - Quadro de Avaliação e Responsabilização do Serviço, a partir do qual emanam os objectivos para as diferentes unidades orgânicas, bem como os objectivos individuais dos respectivos trabalhadores.

A metodologia seguida para a sua elaboração tem em conta o disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro. Privilegiou-se a formulação de objectivos por Unidade Orgânica (UO), facilitando deste modo a articulação deste documento com a aplicação do SIADAP. O seu capítulo principal, o terceiro, contou com a empenhada participação de toda a estrutura dirigente da CCDRC, que formulou os principais objectivos operacionais da respectiva unidade orgânica, alinhando-os com os objectivos estratégicos que a Presidência havia definido para o Serviço, e integrando os que haviam sido definidos para fazer parte do QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização do Serviço. Por sua vez, estes objectivos operacionais foram definidos após um exercício de identificação das principais actividades de cada UO, que constam no anexo ao presente documento.

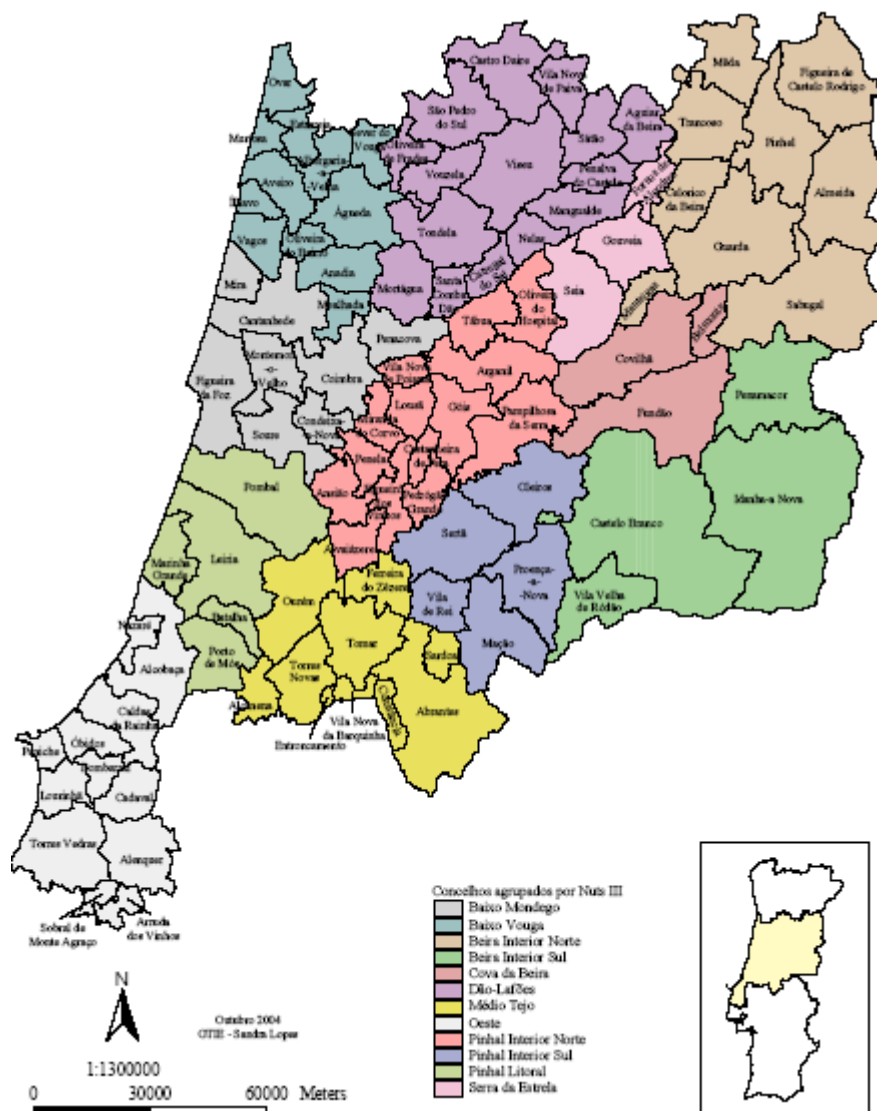
Em 2008, a CCDRC encerrou dois processos, que vinham tendo importante impacto não só ao nível do seu funcionamento, como da utilização dos seus recursos (humanos e financeiros). Referimo-nos à extinção dos GAT – Gabinetes de Apoio Técnico –, que nos envolveram na busca de possíveis soluções para a colocação dos seus funcionários, bem como ao fim do regime de instalação da ARH Centro – Administração de Região Hidrográfica do Centro – e a conseqüente transição, para este novo Serviço, dos funcionários e recursos da CCDRC afectos à gestão dos recursos hídricos.

Estes dois processos decorreram em paralelo com o processo de reestruturação e racionalização de recursos humanos, no âmbito do PRACE, processo esse que continuaremos a realizar durante o ano de 2009.

A este propósito é de referir que todo o exercício de planeamento e fixação de objectivos para o Serviço para 2009 diz respeito apenas às áreas que permaneceram na CCDRC,

incluindo do ponto de vista de aplicação do SIADAP, em que o universo abrangido exclui os GAT – Gabinetes de Apoio Técnico – e a ARH Centro – Administração de Região Hidrográfica do Centro.

O ano de 2009 exigirá, ainda, um grande envolvimento por parte da CCDRC no apoio administrativo, financeiro e logístico à estrutura do Programa Operacional Regional, Mais Centro 2007-2013, no âmbito do QREN. A CCDRC tem um papel relevante no apoio à gestão deste PO que tem um território de referência maior que os 78 concelhos que constituem a área de actuação da CCDRC:



A Região Centro alargada, área de referência para o Programa Operacional Regional Mais Centro 2007-2013, inclui mais 22 municípios da NUT 3 Oeste e Médio Tejo.

1.1. Missão

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC), organismo desconcentrado do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, dotado de autonomia financeira e administrativa, tem por missão executar as políticas de ambiente, de ordenamento do território e cidades e de desenvolvimento regional ao nível da NUTE II Centro, promover a actuação coordenada dos serviços desconcentrados de âmbito regional e apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações.

Cabe, assim, à CCDRC assegurar a prestação eficiente dos serviços no seu âmbito de actuação, colocando-os na linha da racionalização e modernização dos serviços públicos e actuando com a necessária competência técnica para se tornar um instrumento eficaz da acção governativa. Por outro lado, cabe-lhe estimular e promover os agentes e as actividades regionais, contribuindo para a prossecução dos grandes desígnios da coesão do espaço regional e nacional e para o reforço da competitividade em torno da valorização dos recursos regionais e da promoção da inovação.

1.2. Objectivos estratégicos

No plano estratégico, a acção da CCDRC orienta-se no sentido de:

- Melhorar a articulação dos territórios e das instituições da região, designadamente as autarquias locais, e qualificá-los no sentido do reforço da competitividade e da coesão regionais;
- Promover o investimento produtivo na região, assumindo uma atitude proactiva de captação de investimentos no quadro nacional e também do exterior, e promover a gestão e o acompanhamento dos investimentos regionais;

- Reforçar a integração da região em espaços e redes internacionais, propiciadoras de experiências de cooperação e *benchmarking*, nas áreas de actuação da CCDRC;
- Integrar a região nas bases programáticas de ordenamento do território e capacitá-la para uma gestão adequada do uso do solo e dos recursos do território;
- Melhorar a qualidade ambiental da região, garantindo a aplicação eficaz dos instrumentos e da legislação de salvaguarda e valorização dos recursos naturais e ambientais;
- Qualificar os serviços prestados, promovendo a modernização dos processos internos pelo uso crescente das tecnologias da informação e da comunicação, pela racionalização dos procedimentos, pela criação de melhores condições de trabalho e pelo reforço das competências profissionais dos recursos humanos, com vista à obtenção de ganhos de eficiência e à redução dos custos para os utilizadores, bem como ao aumento da transparência nas relações com a sociedade civil.

A CCDRC é constituída por dois tipos de estrutura: a nuclear prevista na Portaria n.º 528/2007 de 30 de Abril e a flexível definida no Despacho n.º 16 709/2007.

Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 134, de 27 de Abril, diploma que aprovou as Leis Orgânicas das CCDR, a CCDRC é dirigida por um Presidente, coadjuvado por dois Vice-Presidentes. O Presidente é o órgão executivo da CCDRC, encontrando-se as suas competências previstas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 134, de 27 de Abril. Nos termos do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, o Presidente da CCDRC preside à Comissão Directiva do Programa Operacional da Região Centro, o Mais Centro, na qualidade de Gestor. Os Vice-Presidentes exercem as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo Presidente.

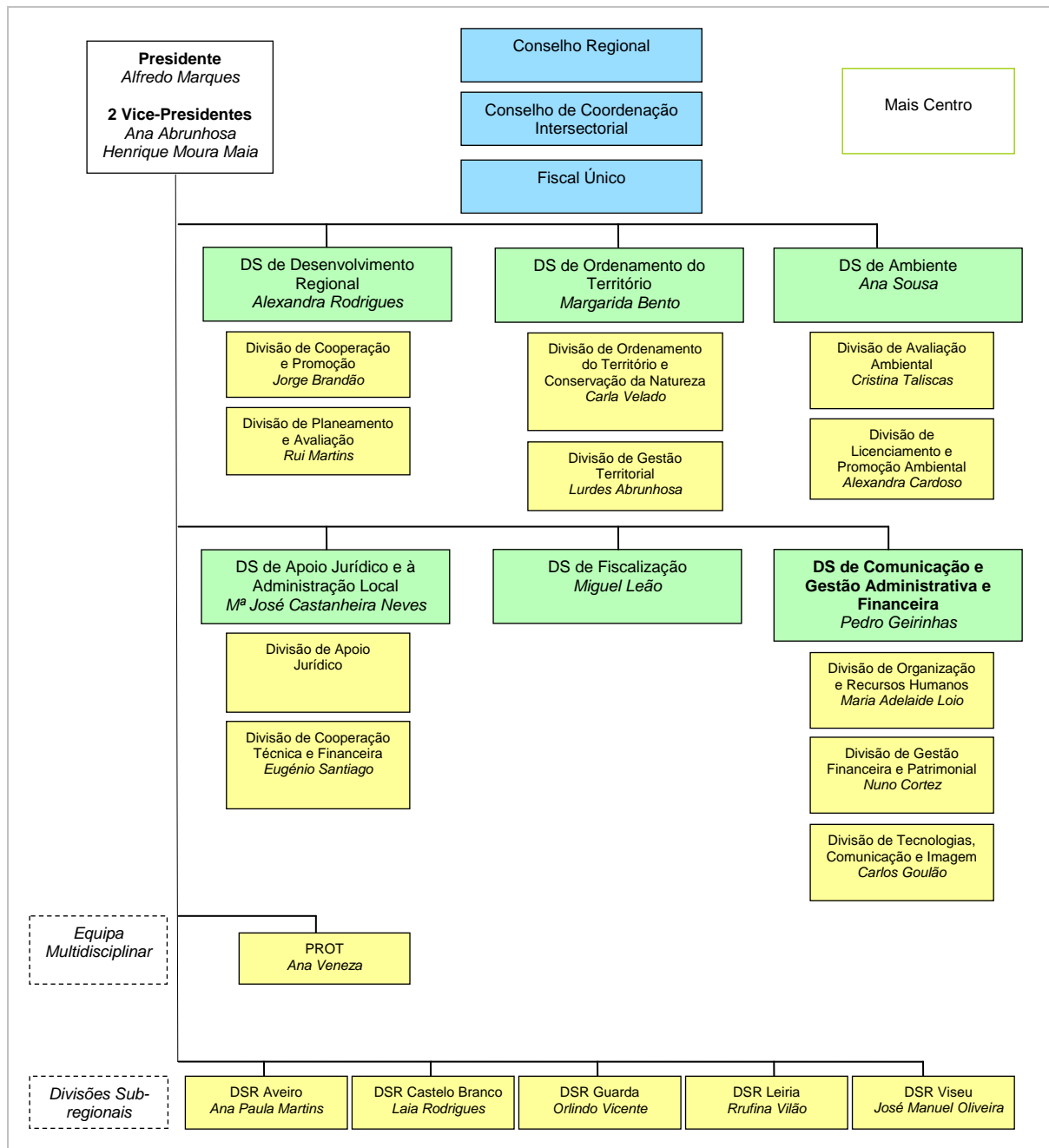
A estrutura organizacional da CCDRC compreende ainda os seguintes órgãos:

- O Conselho Regional: órgão consultivo da CCDRC, sendo representativo de vários interesses e entidades públicas relevantes para a prossecução dos fins da CCDRC
- O Conselho de Coordenação Intersectorial: órgão que promove a coordenação técnica da execução das políticas da administração central, à escala da região; é presidido pelo Presidente da CCDRC.
- O Fiscal Único: órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da gestão financeira e patrimonial da CCDRC, sendo nomeado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, para um mandato com a duração de três anos, o que até ao momento ainda não sucedeu.

A publicitação das Portarias n.º 528/2007, de 30 de Abril e n.º 590/2007, de 10 de Maio, veio definir, respectivamente, a estrutura nuclear e as competências das respectivas unidades orgânicas nucleares e o número máximo de unidades flexíveis dos Serviços, tendo fixado em 16 o limite máximo de unidades orgânicas da CCDRC. Foi ainda concedida a possibilidade de constituir uma equipa multidisciplinar, que, no ano de 2009, terá por missão a conclusão do Programa Regional de Ordenamento do Território do Centro (PROT-C).

A CCDRC compreende seis Direcções de Serviços, como mostra a Figura abaixo. Para o cumprimento da sua missão e atribuições, a CCDRC dispõe igualmente de serviços desconcentrados, cinco Divisões Sub-Regionais em Aveiro, Castelo Branco, Guarda, Leiria, e Viseu.

Figura 1 - Organograma da CCDRC



3. OBJECTIVOS POR UNIDADE ORGÂNICA

Neste capítulo apresentam-se, de forma sucinta, os objectivos das 6 Direcções de Serviços, das 5 Divisões Sub-Regionais e do PROT. As actividades relacionadas a cada um dos referidos objectivos aparecem em Anexo.

Quadro 1 - Objectivos da Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional

		Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional	DS	Dinamizar as Estratégias de Eficiência Colectiva (EEC) aprovadas na Região	Nº de iniciativas de benchmarking	3	Portal CCDRC e documentação a produzir	DSDR 1
	DPA	Incrementar a capacidade de observação das dinâmicas regionais	N.º de indicadores disponibilizados	40	Intranet e portal da CCDRC	DSDR 2
			Nº de relatórios elaborados	2 trimestrais a partir do 3º trimestre	Portal da CCDRC	DSDR 2 DSDR 3
		Avaliar o impacto sócio-económico de projectos de investimento na Região	Avaliação de Impacto Ambiental: % dos pareceres emitidos até 2 dias antes do prazo definido	75%	Pareceres elaborados	DSDR 4
			Sistemas de incentivos do QREN: % dos pareceres emitidos até 2 dias antes do prazo definido	75%	Pareceres elaborados e sistema de informação	DSDR 5
	DCP	Divulgar uma imagem positiva da região, dos seus recursos e dos seus agentes	Nº de documentos editados	1 livro sobre a Região	Exemplar do livro produzido	DSDR 6
		Dar uma nova a dinâmica à cooperação territorial europeia e assegurar a gestão de programas e projectos europeus	Prazo para validar os pedidos de pagamento apresentados	Tempo médio inferior a 15 dias	Sistemas de informação dos Programas	DSDR 7 DSDR 8
			Nº de iniciativas concretizadas no âmbito do projecto MIT	4	Portal CCDRC e documentação a produzir	DSDR 9
			Nº de iniciativas das redes com participação da CCDRC	3	Portal CCDRC e documentação a produzir	DSDR 10

Quadro 2 - Objectivos da Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e Administração Local

		Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e Administração Local	DS	Coordenar a punição eficaz às violações ambientais e de ordenamento	N.º de decisões	Garantir 60% de decisões sobre os autos de notícia recebidos em 2008	Sistema de informação (GEP) ou documento interno de verificação	DSAJAL 1
		Coordenar a o apoio jurídico ao QREN	Tempo médio de resposta	Garantir o esclarecimento eficaz e a prestação de informações em tempo útil	Documento interno de verificação	DSAJAL 2
		Divulgação de alterações legislativas	Número de acções	Garantir a realização de uma acção de divulgação por ano	Portal da CCDRC ou o anúncio da acção	DSAJAL 3
	DAJ	Coordenar a o apoio jurídico aos serviços da CCDRC	Tempo médio de resposta	Garantir o esclarecimento eficaz e a prestação de informações em tempo útil	Documento interno de verificação	DAJ 4
		Coordenar o apoio jurídico às autarquias locais e entidades	Tempo médio de resposta	Garantir que 60% dos actos de apoio jurídico prestados pelos serviços da DSAJAL sejam realizados em 30 dias úteis	Sistema de informação (GEP) ou documento interno de verificação	DAJ 5
	DCTF	Coordenar os programas de cooperação técnica e financeira com autarquias locais e entidades equiparadas, bem como com entidades associativas e religiosas	Tempo médio de resposta	Garantir que 60% dos actos nucleares de cooperação técnica e financeiros prestados pelos serviços da DSAJAL (validação de pagamentos) sejam realizados em 30 dias úteis	Sistema de informação (GEP) ou documento interno de verificação	DCTF 6

Quadro 3 - Objectivos da Direcção de Serviços de Ambiente

		Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Direcção de Serviços de Ordenamento do Território	DOTCN E DGT	Actualizar e elaborar procedimentos do/para Manual da CCDRC e sua divulgação no Portal	N.º de procedimentos actualizados	Garantir a actualização dos procedimentos	Auto-verificação Portal da CCDRC	DSOT 1
		Realizar acções de divulgação, em matéria de gestão territorial e de ordenamento do território	N.º de acções realizadas	4 acções	Auto-verificação	DSOT 2
	DGT	Garantir, em tempo útil, a emissão de pareceres em matéria de uso, ocupação e transformação do território	Tempo médio de resposta	Cumprir os prazos constantes das fichas de actividades	Sistema de informação Auto-verificação DGT Portal Autárquico	DSOT3/DGT
	DOTCN	Implementar, com eficácia, o acompanhamento dos Instrumentos de Gestão Territorial (IGT), à excepção do PROTC	I – nº médio de reuniões de CA ou sectoriais (PDM) P = 40%	I - 2 reuniões/ano/PDM	Sistema de Informação	DSOT4/DOTCN
			II – tempo médio para realização de Conferências de Serviços (PU e PP) PO = 60%	II – 20 dias		
DSOT/DSRs	Garantir, em tempo útil, a emissão de pareceres no âmbito do uso, ocupação e transformação do território, nas matérias não “delegadas”	Tempo médio de resposta na DSOT	10 dias	Sistema de Informação	DSOT5/DSRs	

Quadro 4- Objectivos da Direcção de Serviços de Ambiente

		Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Direcção de Serviços de Ambiente	DSA/DAA/DLPA	Promover a actualização do Portal, bem como a actualização e normalização de procedimentos	N.º de acções	5	Consulta ao Portal N.º de Procedimentos com documentos aceites/aprovados	DSA/DAA 1 e 2 DSA/DLPA 1 e 2
		Promover acções externas e internas, para intercâmbio, divulgação e uniformização de procedimentos	N.º de Acções	3	Convocatórias	DSA/DAA 3 DSA/DLPA 3
		Garantir a emissão de declarações ambientais	N.º total de dias gastos/ N.º total de declarações emitidas	30 dias	GEP e Listagens em EXCEL	DSA/DAA 4 DSA/DLPA 4
		Garantir o acompanhamento eficaz dos processos de licenciamento ambiental e do desempenho ambiental das instalações com LA emitidas	N.º total de dias gastos/ N.º total de relatórios	As fixadas nas fichas de actividade	GEP e Listagens em EXCEL	DSA/DAA 5 e 6 DSA/DLPA 5
		Assegurar a participação assídua nas Comissões e Grupos de trabalho externos e internos, bem com o a resposta aos pedidos de parecer/informação de outras unidades orgânicas	<u>N.º solicitações\convocatórias</u> *100 participações efectivas\ respostas dadas	As fixadas nas fichas de actividade	Convocatórias/Actas GEP e Registo em Excel	DSA/DAA 7 e 8 DSA/DLPA 6 e 7
	DSA/DAA	Reduzir os prazos na execução das actividades inerentes ao regime jurídico de AIA	N.º total de dias gastos/ N.º total de procedimentos	As fixadas nas fichas de actividade	GEP e Listagens em EXCEL	DAA 9 a DAA 14
		Reduzir o prazo de resposta de pareceres de AlncA (FER)	N.º total de dias gastos/ N.º total de procedimentos	46 dias	GEP e Listagens em EXCEL	DAA 15
		Melhorar a divulgação ao público em geral da monitorização da qualidade do ar	dias do ano em que se garante a recolha da informação	80%	Software Atmis	DAA 16
			tempo para emissão do alerta após a ocorrência de excedência do ozono	30 minutos	Software Atmis	
			dias do ano de disponibilização dos dados de cada estação	80%	Portal da CCDRC	

DSA/DLPA	Garantir com eficácia o cumprimento do regime de prevenção e controlo das emissões de poluentes para a atmosfera e legislação complementar	Os constantes nas fichas de actividade	As constantes nas fichas de actividade	GEP e Registo em Excel	DAA 17 a DAA 20
	Reduzir o tempo na emissão de alvarás de licença de operações de gestão de resíduos	N.º total de dias gastos/ N.º total de pareceres emitidos	As constantes nas fichas de actividade	GEP e Registo em Excel	DLPA 8 a DLPA12
	Melhorar a eficácia nos processos de licenciamento: industrial (RELA); explorações de massas minerais (RJPLEMM); valorizações agrícolas de lamas; instalações de incineração e co-incineração; licenciamento de aterros.	N.º total de dias gastos/ N.º total de pareceres emitidos	As constantes nas fichas de actividade	GEP e Registo em Excel	DLPA 13 a DLPA 21
	Assegurar o cumprimento do regime jurídico relativo à emissão de COV por actividades que utilizam solventes orgânicos	n.º de dias gastos no total/n.º de pareceres emitidos	As constantes nas fichas de actividade	GEP e Registo em Excel	DLPA 22 a DLPA 25
	Promover acções de promoção ambiental	N.º de Acções	1	Documento de suporte à acção	DLPA 26

Quadro 5 - Objectivos da Direcção de Serviços de Fiscalização

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Direcção de Serviços de Fiscalização	Implementar plano de fiscalização	n.º de acções de fiscalização técnica do plano	50 acções de fiscalização técnica do plano c/o objectivo prioritário os VFV	Colecção dos relatórios de fiscalização devidamente validados (c/ despacho superior)	DSF 1
	Dar resposta às reclamações em tempo útil	n.º de dias de calendário médio para uma resposta em 90% das reclamações: ((Σ(Data da entrada da reclamação i – Data da resposta à Reclamação i)/(n.º de reclamações)	114 dias (média)	GEP E registo diário em folha Excel	DSF 2
	Actualizar o portal	1. Disponibilizar informações sobre procedimentos e dados do resumo do relatório do Plano de fiscalização ano n-1. 2. Disponibilizar informações sobre o procedimento de fiscalização de VFV e resultados da fiscalização em modo gráfico. 3. Disponibilizar informações sobre o procedimento de fiscalização dos IGT. 4. Disponibilizar informações sobre o procedimento de fiscalização no âmbito do ruído. 5. Disponibilizar informações sobre o procedimento da fiscalização da publicidade. 6. Disponibilizar informações sobre procedimento de apreciação de reclamações Nota: Todos os pontos devem ser enriquecidos com FAQ e avisos.	6 temas	Consulta ao portal	DSF 3
	Assegurar a implementação de planos de fiscalização nas DSR's	% de ordens emitidas	90% das situações reportadas pelas DSR's passíveis de emissão de ordem	Colecção dos relatórios de fiscalização devidamente validados (c/ despacho superior) das DSR e Colecção das respectivas ordens administrativas	DSF4
	Garantir a erradicação de depósitos de Veículos em fim de vida ilegais	n.º de depósitos erradicados	60	Colecção dos relatórios de fiscalização devidamente validados (c/ despacho superior)	DSF5

Quadro 6 - Objectivos da Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira

		Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira	DS	Estudar/reformular os processos críticos da Direcção de Serviços	Relatório das normas	Dezembro	Circuitos definidos	DSCGAF 1
		Implementar na Direcção de Serviços a norma NP EN ISO 9001:2000	Relatório de Qualidade	Dezembro	Manuais de qualidade elaborados	DSCGAF 2
		Gerir eficientemente o imobilizado corpóreo da CCDRC	Relatório de análise	Junho	Documentos de trabalho produzidos ao longo do trabalho (<i>follow-up</i> , troca de correspondência, entre outros)	DSCGAF 3
			Plano de Emergência	Dezembro		
		Gerir eficientemente os recursos energéticos na CCDRC	Relatório de diagnóstico	Junho	Documentos produzidos ao longo do trabalho (<i>follow-up</i> , troca de correspondência, entre outros)	DSCGAF 4
	Plano das medidas		Dezembro			
	Aproximar a DSCGAF dos utilizadores internos	Grau de Satisfação	4	Questionário <i>online</i>	DSCGAF 5	
	DTCI	Aproximar o cidadão da CCDRC	Nº de unidades operacionais da CCDRC abrangidas pelo centro de conformidade	Até duas unidades operacionais abrangida até final de 2009.	Ficha comprovativa da entrada em funcionamento na Unidade Orgânica	DTCI 2
			Grau de satisfação no atendimento	Nível 4	Inquérito interno e externo	DTCI 1
		Assegurar o acesso electrónico dos utentes à fase procedimental dos respectivos processos	Prazo para a implementação	Dezembro 2009	Portal	DTCI 3
		Apoio ao Mais Centro	Desenvolvimento de dois novos módulos do sistema de informação	Dezembro 2009	Sistema de informação	DTCI 4
			Apoio aos utilizadores	Nível 4	Inquérito	
		Analisar e organizar a informação existente no arquivo	% de processos introduzidos	30%	Sistema de informação	DTCI 5
			Estudo da portaria de abate	Dezembro 2009	Documento do estudo	
		Criar novas formas de acesso à informação aos stakeholders	Prazo para a implementação da digitalização de documentos	Maio 2009	Ficha de entrada em produção do serviço	DTCI 6
Prazo para a implementação da plataforma SIG	Dezembro 2009		Portal	DTCI 7		
Prazo para a implementação da ferramenta de acesso remoto	Dezembro 2009		Nº de acessos externos verificados	DTCI 8		

DORH	Plano de Formação	Elaborar um directório de Competências	Directório Competências	2009	Relatório elaborado	DORH 1
		Identificar as necessidades de formação	Questionários distribuídos	2009	Questionários tratados	
		Elaborar Plano de Formação (PF)	Plano de Formação	2009	Relatório da hierarquização das necessidades	
	Disponibilizar informação relevante em matéria de RH através do espaço INTRANET	Informação carregada	Actualização mensal da informação	Intranet	DORH 2	
	Disponibilizar relatórios temáticos para apoio à decisão	N.º relatórios	Cumprir os prazos pré-definidos para cada tipo de relatório	Documentos elaborados	DORH 3	
	Operacionalizar o GIAF	Validar a informação existente	40 % do total dos processos individuais (PI)	Processos Individuais Relatórios do GIAF Outra documentação	DORH 4	
		Carregar/registar nova informação por funcionário (campos não preenchidos no GIAF)	20% do total dos PI com informação já validada	Processos Individuais Relatórios do GIAF Outra documentação		
	Criar e disponibilizar um gabinete de saúde para os funcionários da CCDRC	Criação do gabinete	Disponível em Dezembro 2009	O gabinete <i>per si</i>	DORH 5	
	DGFP	Disponibilizar com regularidade informação financeira crítica à hierarquia	Disponibilização atempada dos relatórios	1 relatório mensal 1 relatório trimestral	relatórios	DGFP 1
			Disponibilização na Intranet	1 relatório semestral		
Promover a utilização de ferramentas electrónicas para melhorar a qualidade de serviço		Prestação electrónica de contas	Conta de gerência de 2009	O envio da conta	DGFP 2	
		Nova aplicação de gestão da receita	Dezembro	A aplicação	DGFP 3	
		Processo de iniciativa de despesa electrónico	Julho	Os processos instruídos	DGFP 4	
Reduzir os custos de manutenção/exploração do parque automóvel instalado	Valor gasto	Reduzir em 10% os custos em relação aos verificados em 2008	ERP	DGFP 5		

Quadro 7 - Objectivos da Divisão Sub-Regional de Aveiro

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Divisão Sub-Regional de Aveiro	Optimizar o acompanhamento dos Contratos-Programa e do Programa Equipamentos	Tempo médio de apreciação da candidatura e emissão de parecer Peso: 40%	8 dias úteis após entrada do processo	Ferramenta informática	Ficha de Actividade nº 1
		Tempo médio para visar /informar pedidos de pagamento Peso: 60%	10 dias após entrada do processo	Ferramenta informática	
	Optimizar o acompanhamento dos Projectos financiados pelo PO Centro	Nº médio de relatórios de acompanhamento por projecto Peso: 40%	N = 3	Ferramenta informática	Ficha de Actividade nº2
		Tempo médio para verificar/visar os pedidos de pagamento Peso: 60%	10 dias após entrada do processo	Ferramenta informática	
	Optimizar o acompanhamento da elaboração, alteração e da revisão dos PMOT	Número médio de reuniões da CA e ou sectoriais na revisão de PDM Peso 60%	Peso: 40% 2 Reuniões por PDM (revisão)	Ferramenta informática	Ficha de Actividade nº 3
		Tempo médio para a promoção/realização de conferência de serviços(PU ePP)	21 dias	Ferramenta informática	
	Implementar a fiscalização do cumprimento da Legislação e Regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território	Nº de dias de calendário para uma resposta em 90% das reclamações exposições Peso: 40%	T (médio): 75 dias	Ferramenta informática	Ficha de actividade nº 4.1
		Nº de acções de fiscalização activa realizadas Peso: 60%	N = 30	Ferramenta informática	Ficha de actividade nº 4.2
	Assegurar a resposta, em tempo útil, às solicitações dos utentes em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	Tempo médio de apreciação e proposta de parecer Peso: 50%	22 dias	Ferramenta informática	Fichas de Actividade nº 5.1
		Tempo médio de resposta (competências da DSRA) Peso: 50%	22 dias	Ferramenta informática	Ficha de Actividade nº 5.2

Quadro 8 - Objectivos da Divisão Sub-Regional de Viseu

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Divisão Sub-Regional de Viseu	Garantir eficácia na apreciação e no acompanhamento dos Contratos Programa de Cooperação Técnica e Financeira com as autarquias locais e do Programa de Equipamentos de Utilização Colectiva (SP1 e SP2) com as instituições privadas de interesse público	Ind 1 - Tempo médio de resposta em dias (T) para apreciação das candidaturas e emissão de parecer. Peso – 10%	T=5	Sistema de informação	Ficha de Actividades nº 1.1
		Ind 2 - Tempo médio de resposta em dias (T) para verificar/visar os autos de medição e elaborar propostas de processamento. Peso – 90%	T=6	Sistema de informação	Ficha de Actividades nº 1.2
	Acompanhar com eficácia a elaboração, alteração e revisão dos PMOT	Ind 1 - Número médio (N) de reuniões por ano da CA, CMC, CTA e/ou sectoriais por PDM em Revisão. Peso – 30%	N=2	Sistema de informação	Ficha de actividade n.º2.1
		Ind 2 – Tempo médio de resposta em dias (T) para emissão de pareceres ou realização de reuniões (n.º 2 art.º 75.º - c do RJIGT) na fase de acompanhamento dos PU e PP. Peso – 35%	T=23	Sistema de informação	Ficha de actividade n.º2.2
		Ind 3 - Tempo médio em dias (T)para a realização da conferência de serviços (PU e PP)---- Peso – 35%	T=21	Sistema de informação	Ficha de actividade n.º2.3

Aumentar o número de acções de fiscalização e de sensibilização na promoção do cumprimento da legislação e regulamentação aplicável na área do ambiente e do ordenamento do território.	Ind. 1 - Número de acções (activas) de fiscalização concretizadas (N). Peso – 50%	N=30	Sistema de informação	Ficha de Actividade n.º 3.
	Ind. 2 – Tempo médio em dias (T) de resposta às reclamações. Peso - 50%	T=20	Sistema de informação	Ficha de Actividade n.º 3.2
Melhorar a resposta às solicitações dos utentes nas áreas do ambiente e do ordenamento do território	Ind.1 - Tempo médio em dias (T) de resposta para análise e decisão. Peso – 50%	T=15	Sistema de informação	Ficha de Actividade n.º 4.1
	Ind.2 - Tempo médio em dias (T) de resposta para análise, informação/ parecer Peso – 50%	T=11	Sistema de informação	Ficha de Actividade n.º 4.2
Apresentar propostas estruturantes e inovadoras de melhoria dos serviços, superiormente aceites, de satisfação das necessidades dos utilizadores/clientes	Numero (N) de propostas Peso – 100%	N = 1	Sistema de informação	Ficha de Actividade n.º 5

Quadro 9 - Objectivos da Divisão Sub-Regional de Guarda

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Divisão Sub-Regional de Guarda	Reduzir os prazos de resposta às solicitações apresentadas no âmbito dos Programas relacionados com a cooperação Técnica e financeira	Ind. 1 - Tempo médio de apreciação da candidatura e emissão de parecer Peso: 40%	7 dias úteis após entrada do processo	Sistema de Informação	Ficha de Actividade DSRG 1.1; DSRG 1.2; DSRG 1.3; DSRG 1.4; DSRG 1.5; DSRG 1.6
		Ind. 2 - Tempo médio para visar /informar pedidos de pagamento Peso: 60%	7 dias após entrada do processo	Sistema de Informação	
	Melhorar o acompanhamento da elaboração, alteração e da revisão dos PMOT	Ind. 3 - Número médio de reuniões ano CA/Sectoriais na revisão dos PDM 60%	2 reuniões ano/PDM em revis	Sistema de Informação	Ficha de Actividade DSRG 2.1 DSRG 2.2
		Ind. 4 - Tempo médio para a marcação de conferência de serviços Peso: 40%	21 dias	Sistema de Informação	
	Melhorar a fiscalização do cumprimento da Legislação e Regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território	Ind. 5.1 - Nº de acções de fiscalização activas, realizadas por iniciativa da DSR Peso: 35%	10 acções	Sistema de Informação	Ficha de actividade DSRG 3.1
		Ind. 5.2 - Nº de acções de fiscalização activas, realizadas no âmbito do Plano da DSF Peso: 35%	20 acções	Sistema de Informação	Ficha de actividade DSRG 3.2
		Ind. 6 – Tempo médio de resposta às reclamações apresentadas na DSR (acções reactivas) Peso: 30%	60 dias	Sistema de Informação	Ficha de actividade DSRG 3.3
	Melhorar a resposta às solicitações dos utentes em matéria de uso, ocupação e transformação do solo (com competência delegada na DSR da Guarda)	Ind. 7 - Tempo médio de resposta Peso: 100%	22 dias	Sistema de Informação	Fichas de Actividade DSRG 4.1 DSRG 4.2
Melhorar a resposta às solicitações dos utentes em matéria de uso, ocupação e transformação do solo (sem competência delegada na DSR da Guarda)	Ind. 8 - Tempo médio de resposta Peso: 100%	15 dias	Sistema de Informação	Fichas de Actividade DSRG 5.1	

Quadro 10- Objectivos da Divisão Sub-Regional de Castelo Branco

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Divisão Sub-Regional de Castelo Branco	Optimizar o acompanhamento dos Contratos-Programa e do Programa Equipamentos	Ind 1.Tempo médio para apreciação da candidatura e emissão de parecer Peso: 40%	7 dias após entrada do processo devidamente instruído	Controlo interno (GEP)	Ficha de Actividades nº 1
		Ind 2.Tempo médio para visar/informar pedidos de pagamento Peso: 60%	7 dias após entrada do processo devidamente instruído	Controlo interno (GEP)	
	Garantir o acompanhamento da elaboração, alteração e da revisão dos PMOT	Ind 1. Número médio de reuniões da CA / Sectoriais Peso: 60%	2 Reuniões / PMOT	Controle interno (GEP)	Ficha de actividade n.º 2
		Ind 2. Tempo Médio para a marcação da Conferência de Serviços Peso: 40%	22 dias	Controle interno (GEP)	
	Melhorar a fiscalização do cumprimento da Legislação e Regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território	Ind. 1 - Nº de Acções de Fiscalização realizadas Peso: 50 %	40 Acções de Fiscalização	Controlo interno (GEP)	Ficha de Actividade n.º 3
		Ind. 2 – Tempo médio de resposta às reclamações apresentadas Peso: 50 %	60 dias	Controlo interno (GEP)	
Melhorar a resposta às solicitações dos utentes em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	Ind 1-Tempo médio de resposta. Peso: 100%	22 dias	Controlo interno (GEP)	Fichas de Actividade n.º 4.1 e 4.2	

Quadro 11- Objectivos da Divisão Sub-Regional de Leiria

Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Acompanhar com eficácia a elaboração, alteração e revisão dos PMOT	Ind.1 – número médio de reuniões da Comissão de Acompanhamento/ Comissão Mista de Coordenação/ Comissão Técnica de Acompanhamento e ou sectoriais, na revisão de PDM – N Peso: 60%	2 reuniões por ano/ PDM	Sistema de Informação	Ficha de actividade n.º 1
	Ind.2 – tempo médio (dias úteis) para a realização da conferência de serviços (alteração de PDM, PU e PP) – T Peso: 40%	Diminuir o prazo legal em 1 dia (21 dias)	Sistema de Informação	
Melhorar o tempo de resposta às solicitações dos requerentes em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	Ind.1 – tempo médio de resposta (dias úteis), nas situações em que a competência é da DSR de Leiria – T1 Peso: 50%	20 dias	Sistema de Informação	Ficha de Actividade n.º.2.1
	Ind.2 – tempo médio de resposta (dias úteis), nas situações em que a competência não é da DSR de Leiria – T2 Peso: 50%	9 dias	Sistema de Informação	Ficha de Actividade nº 2.2
Participação eficaz nas Acções e Grupos de Trabalho, no âmbito do licenciamento dos estabelecimentos industriais e do licenciamento das explorações de massas minerais, bem como nas Comissões de Avaliação dos Estudos de Impacte Ambiental (EIA)	Participação nas Acções / Grupos de trabalho e Comissões de Avaliação dos Estudos de Impacte Ambiental - P Peso: 100%	P = 85 %	Sistema de Informação	Ficha de Actividade n.º3
Garantir com eficácia a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território.	Ind.1 – número de acções de fiscalização realizadas pela DSR, programadas pela DSF – N Peso: 50%	N = 45	Nº Informações /Relatórios e Nº de Participações/ Autos de Notícia	Ficha de Actividade n.º4
	Ind.2 – Tempo médio de resposta (dias úteis), a reclamações apresentadas (acções reactivas) – T Peso: 50%	T= 90	Sistema de Informação	

Quadro 12 - Objectivos do Programa Regional de Ordenamento do Território do Centro

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
PROT	Concluir a proposta de PROT	Existência de Proposta	Remeter a proposta de PROT para a SEOTC	- Verificação documental (documentos produzidos) - Plataforma Colaborativa	PROT 1 PROT 1.1 PROT 1.2 PROT 1.3 PROT 1.4
	Implementação do Observatório do PROT C	Instalação do Observatório	Instalação do Observatório em condições de começar a produzir resultados em 2009	- Verificação documental - Site da CCDRC	PROT 2

Neste ponto, fazemos referência aos recursos humanos e aos recursos materiais (financeiros e patrimoniais) da CCDRC.

4.1. Recursos humanos

Após o encerramento dos processos de extinção dos GAT e da criação do quadro de pessoal da ARH-C, bem como a definição da estrutura de apoio técnico do Mais Centro, pode, finalmente, dizer-se que está estabilizado o número de trabalhadores da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, que estão, assim, distribuídos por grupos profissionais de acordo com a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Quadro 13 - Recursos humanos afectos à CCDRC

CARREIRA	QUADRO PÚBLICO	REQUIS. E CONTR. TRAB.	TOTAL
Dirigentes	34	3	37
Técnica Superior/Técnica	95	15	110
Informática	5	1	6
Assistente Técnico	76	5	81
Assistentes Operacionais	13		13
TOTAL	223	24	247

O ano de 2009 traz, através da Lei dos Vínculos, Carreiras e Remunerações e do Regime de Contrato Trabalho em Funções Públicas, novos conceitos na gestão dos recursos humanos da Administração Pública, pelo que se prevê um ano de actualizações de linguagem e de conceitos, com as inevitáveis consequências nas formas de gestão dos trabalhadores na Administração Pública.

Neste contexto de mudança e de maior exigência, em que os recursos humanos assumem um papel fundamental, a aposta na qualificação e valorização desses recursos humanos é essencial para que o Serviço cumpra a sua missão com qualidade e eficácia. Neste sentido, um dos principais objectos da CCDRC para o ano de 2009 é a elaboração de um Plano de Formação para os seus dirigentes e trabalhadores.

Estão previstas ainda para o ano de 2009, as fases de maior sobrecarga, bem como a conclusão dos procedimentos concursais para recrutamento dos cargos de direcção intermédia da CCDRC.

4.2. Recursos financeiros

O orçamento da CCDRC para 2009 foi elaborado num quadro de diminuição de recursos financeiros, em grande medida provocado pela saída da ARH – C. As receitas próprias da CCDRC eram muito sustentadas na receita gerada pelos serviços prestados nesta área. Este exercício de planeamento foi assim muito mais complicado e exigente, não permitido o estabelecimento de um conjunto de actividades devido ao necessário equilíbrio financeiro.

Quadro 14 - Orçamento da Despesa para 2009

	OE	EU FEDER	EU FEDER	EU FEDER	REC PROP	FGM/FCM CM	TOTAL
	310	411/421	415	419/442	510	620	
Despesas com pessoal							
- Remun.Certas Perman.	6.158.224	65.000	328.000		202.773	802.000	7.555.997
- Outras desp. c/ pessoal	905.110		55.000		416.470	177.490	1.554.070
Total	7.063.334	65.000	383.000		619.243	979.490	9.110.067
Despesas de funcionamento							
- Aquis. bens e serviços			180.000		483.410	83.000	746.410
- Transferências					139.820		139.820
- Outros	250.000		15.700		68.462	28.987	363.149
Total	250.000		195.700		691.692	111.987	1.249.379
Total Desp. Correntes	7.313.334	65.000	578.700		1.310.935	1.091.477	10.359.446
Total Desp. Capital					20.000	15.000	35.000
Sub-total	7.313.334	65.000	578.700		1.330.935	1.116.477	10.394.446
PIDDAC	1.301.000	276.061	783.171	3.520.000			5.880.232
TOTAL	8.614.334	341.061	1.361.871	3.520.000	1.330.935	1.106.477	16.274.678

O quadro apresentado representa, em termos financeiros, os valores orçamentados para a despesa para 2009 tendo por base as fontes de financiamento. As despesas correntes englobam as despesas com o pessoal e outras despesas de funcionamento. As despesas de capital apresentadas englobam os investimentos previstos. As despesas correntes dividem-se em despesas com o pessoal (9.110.067€) e outras despesas de funcionamento, que incorporam as aquisições de bens e serviços (746.410€), transferências (139.820€) e outros (363.149€). O grupo “Outros” integra a rubrica orçamental 06.02.03RO – Reserva, decorrente da circular nº 1343 da DGO – Instruções para a elaboração do OE/2009, no montante de 325.149€.

As receitas próprias previstas para 2009 diminuirão cerca de 63% em comparação com as receitas próprias prevista em 2008 em resultado da já referida saída da ARH-C. O valor previsto em PIDDAC abrange os valores respeitantes aos projectos co-financiados cujo promotor é a CCDRC. O orçamento global do PIDDAC é composto por oito projectos co-financiados, dos quais se destaca o projecto de assistência técnica ao Mais Centro, que representa cerca de 70% do valor total do PIDDAC, com um investimento de 4.000.000€.

Em termos de actividades propostas para 2009 na área financeira e patrimonial, são vectores fundamentais os seguintes:

1. Preparação da introdução do POCP
2. Desmaterialização do processo de despesa
3. Novo mecanismo e sistema de informação de tratamento da receita própria
4. Promover a utilização de ferramentas electrónicas para melhorar a qualidade de serviço

4.3. Recursos patrimoniais

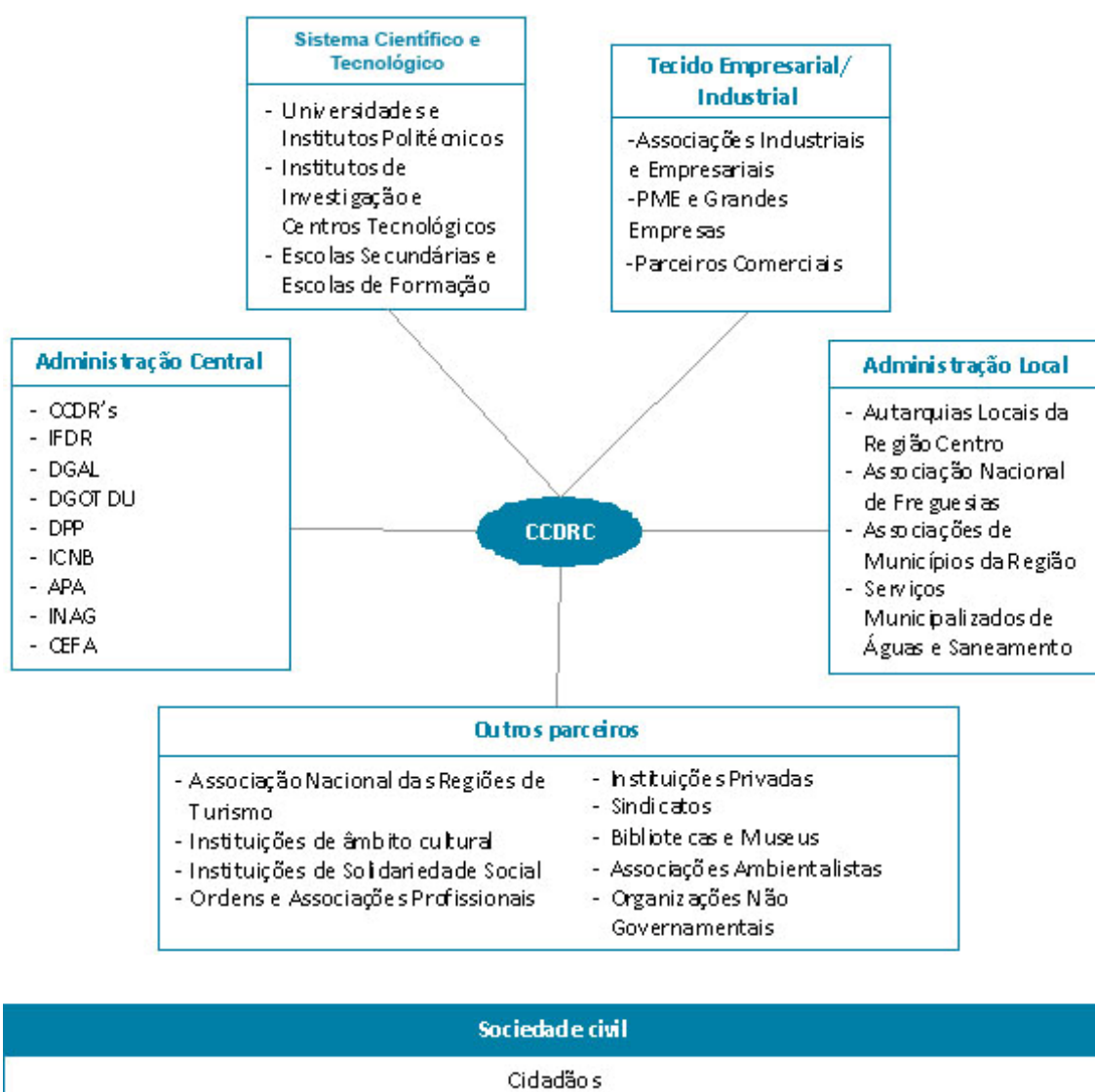
Neste ponto relativo aos recursos patrimoniais com que a CCDRC conta para o desenvolvimento das suas actividades, importa destacar as instalações e frota automóvel.

As instalações são constituídas pelo edifício central situado na Rua Bernardim Ribeiro, n.º 80 em Coimbra, e pelo edifício da Fábrica dos Mirandas onde funcionam as Direcções de Serviço de Gestão Ambiental e de Fiscalização. Existem ainda seis edifícios arrendados: cinco onde funcionam as Divisões Sub-Regionais (Aveiro, Castelo Branco, Guarda, Leiria e Viseu) e um edifício em Coimbra onde funcionava o extinto GAT e que, nesta fase, é utilizado para arquivo da organização.

A frota automóvel é constituída por quarenta e sete viaturas, verificando-se que quase todos os veículos têm mais de dez anos. Actualmente, apenas trinta e dois veículos estão operacionais prevendo-se efectuar o abate de 15 viaturas por se encontrarem inoperacionais. Por outro lado, está prevista a aquisição de 9 viaturas, nomeadamente 7 através do sistema de “renting”.

A CCDRC, como entidade desconcentrada da Administração Central, procura ter um papel activo na promoção e dinamização do desenvolvimento da Região Centro. Tendo como esferas principais de actuação o ambiente, o ordenamento do território e as cidades e o desenvolvimento regional, bem como o apoio às autarquias locais e suas associações, possui um conjunto vasto de stakeholders, onde se destacam as entidades do Sistema Científico- Tecnológico, a comunidade empresarial, as entidades da Administração Central e Local, bem como um conjunto diversificado de outros stakeholders (veja-se, a título ilustrativo, a Figura abaixo). As relações de parceria que a CCDRC estabelece com as entidades atrás referidas são fundamentais para o prosseguimento da sua Missão, pois, em última instância, é a intensidade e a qualidade das ligações que a rede que forma com os seus principais stakeholders que vai permitir à CCDRC atingir os seus objectivos estratégicos.

Figura 2 - Principais stakeholders da CCDRC



ANEXOS

Tabela 1 – Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional.....	ii
Tabela 2 – Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e às Autarquias Locais	iv
Tabela 3 – Direcção de Serviços de Ordenamento do Território	v
Tabela 4 – Direcção de Serviços do Ambiente	vii
Tabela 5 – Direcção de Serviços de Fiscalização.....	xii
Tabela 6 – Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira	xiii
Tabela 7 – Direcção Sub-Regional de Aveiro	xv
Tabela 8 – Direcção Sub-Regional de Viseu.....	xvi
Tabela 9 - Direcção Sub-Regional da Guarda	xviii
Tabela 10 - Direcção Sub-Regional de Castelo Branco	xx
Tabela 11 - Direcção Sub-Regional de Aveiro.....	xxi
Tabela 12 – Programa Regional de Ordenamento do Território do Centro	xxiii

Tabela 1 – Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
<i>DSDR 1</i>	Dinamização de agentes e actores no contexto de acções de desenvolvimento regional	Esta actividade consiste em concatenar os diferentes actores e agentes do desenvolvimento no sentido de fazer emergir projectos (iniciativas) mobilizadores, em sectores, actividades e temas estratégicos para a Região Centro, cuja concretização implique a cooperação entre diferentes entidades, e encontrar as possíveis fontes de financiamento para os concretizar. Nesta actividade insere-se, em particular, o acompanhamento e o apoio à dinamização das Estratégias de Eficiência Colectiva (EEC) que vierem a ser aprovadas para a Região Centro.		X
<i>DSDR 2</i>	Observatório das dinâmicas socioeconómicas regionais	No ano de 2009, após a selecção das variáveis e respectivos indicadores, que figuram numa base de dados, alguns dos quais estão acessíveis ao exterior e a todos aos técnicos da CCDRC, iniciar-se-á a disponibilização de informação obtida a partir da implementação do QREN. Quer a informação inicialmente referida, quer esta última disponibilizará informação que permita efectuar comparações entre as várias NUTS II, em alguns casos entre as NUTS III e sempre situar a NUTS II Centro relativamente ao todo Nacional. Além da constituição da base de dados dar-se-á início no 2º semestre do ano à publicação de boletins trimestrais de conjuntura relativos a alguns dos indicadores mais pertinentes para analisar a evolução da Região Centro. Pretende-se que a informação disponibilizada seja, sempre que possível, acompanhada da respectiva representação gráfica.	X	X
<i>DSDR 3</i>	Estudo sobre a evolução do PIDDAC 2007/2009 (alteração da distribuição sectorial e espacial)	Pretende-se com este trabalho analisar a evolução do PIDDAC Regional entre 2007 e 2009. A regionalização do PIDDAC permite, por um lado, avaliar a sua distribuição regional, quer em termos de NUT II, quer em termos de NUT III e, por vezes, concelhos. Por outro lado, permite-nos ter uma fotografia das opções de investimento para um determinado ano reflectidas nas respectivas políticas públicas, designadamente a nível sectorial.		X
<i>DSDR 4</i>	Elaborar pareceres sobre o impacto regional dos projectos candidatos aos Sistemas de Incentivos	Trata-se de elaborar pareceres sobre o impacto regional dos projectos que venham a ser candidatos aos Sistemas de Incentivos, com candidaturas abertas nos PO Factores de Competitividade e Regional Centro. Ou seja, todas as candidaturas com projectos localizados na área geográfica da NUTS II Centro serão objecto de apreciação de impacto regional, que constitui um critério na determinação do mérito de análise dos projectos.	X	
<i>DSDR 5</i>	Elaboração de pareceres para apoio ao processo de AIA/EIA de grandes empreendimentos	Esta actividade consiste em elaborar pareceres, sempre que solicitados, onde se dê conta do impacto de grandes empreendimentos (em especial vias de comunicação), em termos de dinâmica da economia regional (emprego, etc.) em contexto de AIA/EIA, tal como nos tem vindo a ser solicitado pela DSA e DSOT.	X	
<i>DSDR 6</i>	Promoção dos recursos da Região	Pretende-se conceber e executar documentos e colaborar na organização de eventos para a promoção de algumas das potencialidades e recursos da Região Centro. Estes documentos e eventos deverão apresentar, de uma forma apelativa e ao mesmo tempo objectiva, mas não estritamente técnica, aqueles recursos, contribuindo para consolidar uma imagem positiva e atractiva da Região Centro. São exemplo destes recursos a água e o artesanato.		X

<i>DSDR 7</i>	Gestão do iCentro	Trata-se de fazer a gestão de programas – neste caso as Acções Inovadoras Regionais -, sendo proactivos, em termos do relacionamento com os promotores/beneficiários, para acompanhamento dos projectos/iniciativas, com a preocupação de avaliação dos mesmos e assegurar o sistema de reembolsos e do uso correcto do sistema de informação utilizado na gestão do iCentro. Durante 2009 deverá ser encerrado o programa e elaborado o respectivo relatório final.	X	
<i>DSDR 8</i>	Gestão dos Programas de Cooperação Transfronteiriça	Participar na gestão dos Programas de Cooperação Transfronteiriça Portugal/Espanha (2000-2006 e 2007-2013), no que se refere aos Sub programas/Áreas de Cooperação que envolvem a Região Centro: Centro – Castilla y León e Centro - Alentejo – Extremadura), nomeadamente nas suas estruturas de gestão (Comités de Acompanhamento, Comités de Gestão e Sub-comités de Gestão(Comités Territoriais).	X	
<i>DSDR 9</i>	Cooperação transfronteiriça	A actividade da DCP no âmbito da cooperação transfronteiriça centra-se na animação das Comunidades de Trabalho Centro - Castilla y León e Centro - Extremadura, através dos Gabinetes de Iniciativas Transfronteiriças (GIT). Em 2009 cada uma daquelas áreas de cooperação estarão focalizadas em: - Centro-Castilla y León: Concretização do projecto MIT - Centro-Extremadura: desenhar uma nova organização para o processo de cooperação bilateral (AECT).	X	
<i>DSDR 10</i>	Cooperação transnacional e inter-regional	A actividade da DCP no âmbito da cooperação transnacional e interregional relaciona-se fortemente com a participação da CCDRC nas actividades das associações europeias de regiões de que é membro (CRPM e ARFE). Durante 2009 pretende-se promover um melhor aproveitamento da participação nestas associações europeias. Pretende-se também participar de uma forma activa nos OPEN DAYS 2009.	X	

Tabela 2 – Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e às Autarquias Locais

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
<i>DSAJAL 1</i>	Medidas de tutela da legalidade	Coordenar a instrução de processos de contra-ordenação em matéria de ambiente e ordenamento do território.	X	
<i>DSAJAL 2</i>	Assessoria jurídica ao QREN	Coordenar o esclarecimento de questões jurídicas decorrentes da aplicação do QREN		X
<i>DSAJAL 3</i>	Divulgação de alterações legislativas	Divulgação de alterações legislativas com relevo para as competências das autarquias e da CCDRC.		X
<i>DAJ 4</i>	Assessoria jurídica aos serviços da CCDRC	Coordenar o acompanhamento jurídico à actividade dos diversos serviços da CCDRC, designadamente no âmbito do ordenamento do território; ambiente; gestão territorial, contratação pública e fiscalização e tutela da legalidade.	X	
<i>DAJ 5</i>	Prestação de Apoio jurídico às Autarquias Locais e entidades equiparadas	Consultadoria jurídica aos municípios, freguesias, associações de municípios e entidades do sector empresarial local nos diversos âmbitos da sua actividade.	X	
<i>DCTF 6</i>	Cooperação técnica e financeira com autarquias e entidades equiparadas e com entidades associativas de utilidade pública de âmbito religioso, cultural e desportivo	Cooperação técnica e financeira no acompanhamento de projectos de equipamentos e infra-estruturas propostos por autarquias e entidades equiparadas, (Contratos-Programa; Auxílios Financeiros – Sedes de Juntas de Freguesia; Protocolos de Modernização Administrativa; PRAUD – Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas; PQAUP-Programa de Qualificação de Áreas de Uso Público; Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, PIQTUR – Programa de Intervenções para a Qualificação do Turismo (Sub-programa 1 - “Estruturação, Qualificação e Diversificação da Oferta”), Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Colectiva.	X	
<i>DCTF 7</i>	Cooperação técnica com autarquias e entidades equiparadas no âmbito dos instrumentos contabilísticos e financeiros em vigor	Cooperação técnica na elaboração de pareceres e acompanhamento das contas dos municípios no âmbito da Lei das Finanças Locais e dos procedimentos do POCAL.	X	

Tabela 3 – Direcção de Serviços de Ordenamento do Território

	Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
<i>DSOT/DOTCN/DGT 1</i>	Actualizar e elaborar procedimentos do/para manual da CCDRC e sua divulgação, no Portal	Identificar os procedimentos que carecem de actualização e definir os respectivos <i>workflows</i> , com vista à sua racionalização e à disponibilização da informação relevante a todos quantos se relacionam com a CCDR em matérias de ordenamento e gestão do território.		x
<i>DSOT/DOTCN/DGT 2</i>	Realizar acções de divulgação, em matéria de gestão territorial e de ordenamento do território	Promover acções de esclarecimento interno ou externo quando haja matérias que o justifiquem, designadamente, novos quadros jurídicos		x
<i>DSOT/DGT 3</i>	Garantir a emissão de pareceres em matéria de uso, ocupação e transformação do território	Coordenação da emissão de pareceres em matéria de uso, ocupação e transformação do território.	x	
<i>DSOT/DOTCN 4</i>	Implementar, com eficácia, o acompanhamento dos Instrumentos de Gestão Territorial (IGT), à excepção do PROTC	Coordenar o acompanhamento dos PMOT, em especial a revisão dos PDM e dos Planos Sectoriais, Especiais e Intermunicipais.	x	
<i>DSOT/DSRs 5</i>	Garantir, em tempo útil, a emissão de pareceres no âmbito do uso, ocupação e transformação do território, na área de jurisdição das DSRs e nas matérias não delegadas	Assegurar o despacho e emissão de parecer dos processos da área de jurisdição das respectivas DSR, em tempo útil.	x	
<i>DOTCN 6</i>	Acompanhar a revisão dos Planos Directores Municipais	Acompanhamento dos procedimentos de revisão dos PDM, conforme estabelecido na legislação em vigor	x	
<i>DOTCN 7</i>	Acompanhar quando solicitado e promover a Conferência de Serviços nos procedimentos de alteração de PDM e de elaboração, revisão e alteração de PU e PP	Colaboração com as autarquias nos procedimentos de elaboração, alteração e revisão de PU e PP e da alteração dos PDM, nos termos do RJIGT e promoção da Conferência de Serviços	x	
<i>DOTCN 8</i>	Integrar as Comissões de Acompanhamento e Comissões Consultivas e emitir parecer, nos Planos Especiais, Intermunicipais e Sectoriais de ordenamento do território	Acompanhamento da elaboração, revisão e alteração dos PEOT, PSOT e PIOT, nos termos da lei	x	
<i>DOTCN 9</i>	Alterar a delimitação da REN dos concelhos, decorrentes de aprovação de IGT.	Alteração da delimitação da REN concelhio, na sequência da aprovação de IGT.	x	x
<i>DOTCN 10</i>	Elaborar fichas de tramitação dos PMOT e actualizar a base de dados dos IGT	Inventariação de todos os IGT em vigor e em tramitação e elaboração de fichas de caracterização da evolução de cada PMOT	x	x
<i>DGT 11</i>	Promover conferências de serviço e conferências decisórias (Fichas DGT 7, DGT 15 e DGT 16)	Marcar e realizar conferências de serviços nos termos previstos no artigo 24.º do RJREN. Agendar e realizar conferências decisórias, conforme estabelecido no artigo 13.º-A do RJUE		x
<i>DGT 12</i>	Integrar grupos de trabalho emitindo as respectivas decisões (Ficha DGT 13)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Artigo 5.º (Pedreiras) 2. Artigo 24.º (IND-RELA) 3. CRRAC 4. Comissões Avaliação AIA 	x	x

DGT 13	Apoio técnico às Autarquias locais (Ficha DGT 8)	Interpretação de disposições constantes dos diversos IGT, normas e regulamentos relacionados com a gestão urbanística	x	
DGT 14	Apreciar assuntos relacionados com as diversas matérias de actuação (Fichas DGT 1, DGT 2, DGT 3 DGT 4, DGT 5, DGT 6, DGT 7, DGT 10, DGT 11 e DGT 12)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superfícies comerciais 2. Estabelecimentos industriais 3. Pedreiras 4. Instalações desportivas de uso público 5. Recintos de diversão aquática 6. Explorações suinícolas 7. REN 8. Edificações em zonas de protecção de edifícios públicos 9. Obras em zonas de protecção de albufeiras classificadas 10. 10. Desafectação de áreas submetidas ao regime florestal 	x	x
DGT 15	Vistorias (Ficha DGT 9)	Escolha de terrenos p/ construção/ampliação/remodelação de cemitérios, com posterior vistoria, a realizar conjuntamente com várias entidades (Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia, Delegação de Saúde)	x	
DGT 16	Contributos para outras Unidades Orgânicas da CCDRC (Ficha DGT 14)	Elaboração de informações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Operação de gestão de resíduos 2. Reclamações/Exposições EIA, AIA	x	
DGT 17	Desenvolver as actividades relacionadas com o encaminhamento dos processos inseridos no sistema informático do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE) (Fichas DGT 15 e DGT 16)	Apresentação de propostas de decisão e de parecer	x	
DGT 18	Actualização do Manual de Procedimentos e Portal da CCDR (Ficha DGT 17)	Formulação de fichas e modelos necessários à instrução dos processos (DGT, DSR, utente em geral). Elaboração de instrumentos relacionados com as matérias de Gestão Territorial e sua disponibilização no Manual de Procedimentos e no Portal da CCDR	x	x
DGT 19	Portal Autárquico do RJUE (Ficha DGT 18)	Apresentação de sugestões com vista ao aperfeiçoamento do sistema informático		x
DGT 20	Interacção entre a CCDR, os Municípios e outras entidades externas (Fichas DGT 18 e DGT 19)	Definição de procedimentos com apresentação de contributos diversos com vista à melhoria dos serviços.		x

Tabela 4 – Direcção de Serviços do Ambiente

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
DSA 1	Promover a actualização do portal (Fichas de Actividade DSA/DAA 1 e DSA/DLPA 1)	Promover, junto do departamento competente, a actualização do tema Ambiente do Portal da CCDRC, nas matérias que se prendem com as temáticas da competência da DSA, com acesso a legislação actualizada, informação sobre obrigações legais, procedimentos e resposta a questões frequentes.		x
DSA 2	Promover e actualizar a normalização de documentos (Fichas de Actividade DSA/DAA 2 e DSA/DLPA 2)	Uniformizar e actualizar os diferentes documentos e harmonizar procedimentos das seguintes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Proposta de Definição de Âmbito (PDA); • Avaliação de Impacte Ambiental (AIA); • Avaliação de Impacte Ambiental (AIA),; • Avaliação de Incidências Ambientais (AInCA)-/FER; • Licenciamento Industrial; • Licenciamento de Pedreiras (aprovação do PARP). 		x
DSA 3	Promoção de Acções Externas de intercâmbio e uniformização de procedimentos (Fichas de Actividade DSA/DAA 3 e DSA/DLPA 3)	Promover acções de intercâmbio e uniformização de procedimentos, para discussão de questões que se prendem com as temáticas da competência da DSA.		x
DSA 4	Promover a emissão de declarações ambientais para efeitos de candidatura a Fundos Comunitários e outros efeitos (DSA/DAA 4 e DSA/DAA 4)	Assegurar a emissão de declarações ambientais solicitadas à CCDRC destinadas a projectos candidatos a fundos comunitários e outros projectos.	x	
DSA 5	– Garantir o acompanhamento eficaz dos processos de licenciamento ambiental e do desempenho ambiental das instalações com LA emitidas (Fichas de Actividade DSA/DAA 5 e 6 e DSA/DLPA 5)	Efectuar o acompanhamento do desempenho ambiental das unidades pecuárias detentoras de Licença Ambiental, através da análise dos Planos de desempenho Ambiental (PDA) e dos Relatórios Ambientais Anuais (RAA); Promover todo o procedimento de consulta pública, de acordo com o estipulado no D.L. n.º 194/00, de 21 de Agosto, alterado pelo D.L. n.º 130/05, de 16 de Agosto; Analisar a conformidade dos resultados das monitorizações das emissões da instalação com as condições estabelecidas na licença ambiental e proceder à análise dos Planos de Desempenho Ambiental e dos Relatórios Ambientais Anuais enviados e emite parecer à APA sobre a aprovação dos mesmos.	x	

DAA 6	Assegurar a participação assídua nas comissões e grupos de trabalho internos e externos (Fichas de Actividade DSA/DAA 7 e DSA/DLPA 6)	<p>A DAA participa em Comissões de Avaliação no âmbito do AIA,, de licença ambiental e outras.</p> <p>A DLPA, em representação da CCDRC assegura a participação em vários grupos de trabalho no âmbito das competências que lhe estão cometidas, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Art.º 5.º do DL 340/08, de 14/09 (regime transitório de licenciamento de pedreiras não tituladas por licença); ▪ Comissões de Avaliação de Impactes Ambientais de projectos de actividades variadas, para análise dos descritores ar e resíduos; ▪ Comissão de Acompanhamento de Gestão de Resíduos (CAGER), prevista no D.L. n.º 178/2006, de 5/09; ▪ Comissão de Acompanhamento de Normas sobre Resíduos (CANormas); ▪ Comissão de Acompanhamento de Fluxos de Resíduos (CAFluxos); ▪ Comissão de Acompanhamento do Plano Estratégico de Resíduos Sólidos Urbanos (CAPERSU); ▪ Grupo de Trabalho da Qualidade do Ar (GTAR) ▪ Comissão nacional ECOXXI ▪ Outros Grupos de Trabalho pontuais 	x	X
DAA 7	Assegurar resposta aos pedidos de parecer e de informação formulados por outras unidades orgânicas (Fichas de Actividade DSA/DAA 8 e DSA/DLPA 7)	<p>A DAA dá resposta aos diferentes pedidos de aplicabilidade do D.L. n.º69/00, de 3 de Maio alterado e republicado pelo D.L. n.º197/05, de 8 Novembro.</p> <p>A DLPA assegura a emissão regular de pareceres às unidades orgânicas, nomeadamente as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A pedido da DAA emite pareceres sectoriais relativamente aos descritores qualidade do ar e resíduos, no âmbito de Estudos de Impacte Ambiental e Planos de Monitorização; ▪ A pedido da DGT emite pareceres sobre a existência de pedreiras no raio de 1Km de determinada localização em análise e sobre Relatórios Ambientais de IGT; ▪ A pedido da DSF presta informação sobre os licenciamentos de unidades de descontaminação e desmantelamento de veículos em fim de vida (VFV). <p>Outras informações e/ou pareceres</p>	x	
DAA 8	Procedimento de Proposta de definição de âmbito (PDA), em que a Autoridade de AIA é a CCDR (Ficha de Actividade DAA9)	A DAA procede à Avaliação das Proposta de Definição de Âmbito (PDA) dos Projectos listados no Anexo II, (artº 11º do D.L. n.º69/00, de 3 de Maio e alterado pelo D.L. nº197/05, de 8 de Novembro Projectos listados no Anexo II)	x	
DAA 9	Procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA), em que a Autoridade de AIA é a CCDR (Ficha de Actividade DAA10)	A DAA procede à Avaliação de Impacte Ambiental de Projectos listados no Anexo II, do D.L. n.º69/00, de 3 de Maio alterado e republicado pelo D.L. nº197/05, de 8 Novembro	x	
DAA 10	Procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA), em que a Autoridade de AIA é a APA (Ficha de Actividade DAA11)	A DAA participa na Avaliação de Impacte Ambiental de Projectos listados no Anexo i e II, do D.L. n.º69/00, de 3 de Maio alterado e republicado pelo D.L. nº197/05, de 8 Novembro	x	

DAA 11	Procedimento de Avaliação de RECAPE (Relatório de Conformidade do Projecto de Execução com a DIA), em que a Autoridade de AIA é a CCDR (Ficha de Actividade DAA12)	A DAA coordena a avaliação do RECAPE de qualquer projecto sujeito a AIA em fase anterior a projecto de execução. Antes do licenciamento de obras, o promotor apresenta à entidade licenciadora o RECAPE+Projecto de Execução, conforme estipula o n.º1, do artº 28.ºi e II, do D.L. n.º69/00, de 3 de Maio alterado e republicado pelo D.L. n.º197/05, de 8 Novembro	x	
DAA 12	Procedimento de Avaliação de RECAPE (Relatório de Conformidade do Projecto de Execução com a DIA), em que a Autoridade de AIA é a APA (Ficha de Actividade DAA13)	A DAA participa na avaliação do RECAPE de qualquer projecto sujeito a AIA em fase anterior a projecto de execução. Antes do licenciamento de obras, o promotor apresenta à entidade licenciadora o RECAPE+Projecto de Execução, conforme estipula o n.º1, do artº 28.ºi e II, do D.L. n.º69/00, de 3 de Maio alterado e republicado pelo D.L. n.º197/05, de 8 Novembro	x	
DAA 13	Dispensa do procedimento de AIA, se a Autoridade de AIA for a CCDR (Ficha de Actividade DAA14)	A DAA analisa o pedido de dispensa total ou parcial do procedimento de AIA, de acordo com o art. 3.º do D.L. n.º69/00, de 3 de Maio alterado e republicado pelo D.L. n.º197/05, de 8 Novembro	x	
DAA 14	Procedimento de Avaliação de Incidências Ambientais (AinCA) (Ficha de Actividade DAA15)	A DAA procede à Avaliação de Estudos de Incidências Ambientais nos termos do D.L. n.º225/07, de 31 de Maio, de projectos de centros electroprodutores que utilizem energias renováveis (FER).	x	
DAA 15	Assegurar o funcionamento da Rede de Monitorização da Qualidade do Ar da Região Centro e promover a divulgação dos resultados da monitorização (Ficha de Actividade (DAA 16)	<p>A Região Centro dispõe de 9 Estações da Qualidade do Ar geridas pela CCDRC/DAA Legislação aplicável: D.L. n.º 276/99, de 23/07, D.L. n.º 111/2002, de 16/04 e D.L. n.º 320/2003, de 20/12.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter actualizada a informação referente às concentrações de dióxido de enxofre, dióxido e óxidos de azoto, partículas em suspensão, chumbo, benzeno e monóxido de carbono no ar ambiente, para efeitos de acesso e disponibilização ao público e às organizações competentes neste domínio, tais como as organizações de defesa do ambiente, do consumidor, as que representem os interesses das populações mais vulneráveis e outros organismos competentes em matéria de protecção da saúde; ▪ Avaliar e garantir a qualidade das medições efectuadas, nomeadamente através de controlos de qualidade internos, nos termos da legislação aplicável; ▪ Assegurar informação atempada das excedências dos limiares de informação e alerta, verificadas ou previstas, a instituições de saúde e à população. 	x	X

DAA 16	Garantir eficácia no cumprimento do D.L. n.º 78/2008, de 03/04 (Regime de Prevenção e Controlo das Emissões de Poluentes) e legislação complementar: Portaria n.º 286/93, de 12/03, que estabelece os Valores Limite de Emissão de Poluentes; Portaria n.º 263/2005, de 17 de Março, que fixa a metodologia de cálculo para a altura das chaminés; Portaria n.º 80/2006, de 23/03, que fixa os limiares mássicos máximos e mínimos de poluentes atmosféricos (Fichas de Actividade (DAA 17 a DAA 20))	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estão sujeitas a monitorização pontual, a realizar duas vezes em cada ano civil, com um intervalo mínimo de 2 meses entre medições, as emissões de poluentes de poluentes atmosféricos de todas as fontes associadas às actividades constantes no art.º 3.º do D.L. n.º 78/2004, de 3/04. Os resultados destas monitorizações são comunicados à CCDR no prazo de 60 dias seguidos, contados da data da realização das medições nos termos do art.º 23.º D.L. n.º 78/2004, de 3/04, que os analisa e emite o respectivo parecer; ▪ Emissão de pareceres sobre altura de chaminés e pareceres de isenção de construção de uma chaminé, nas situações previstas nos n.ºs 3 e 4 do art.º 30.º do D.L. n.º 78/2004, de 3/04; ▪ Emissão de pareceres sobre a dispensa de monitorização nas situação prevista art.º 21.º do D.L. n.º 78/2004, de 3/04; ▪ Emissão de pareceres de aprovação de Planos de Monitorização de Fontes Múltiplas, nas situações previstas n.º 6 do art.º 19.º do D.L. n.º 78/2004, de 3 /04. 	x
DLPA 17	Licenciamento de Operações de Gestão de Resíduos nos termos do D.L. n.º 178&2006, de 5 de Setembro – Regime Geral (Fichas de Actividade DLPA 8 a DLPA 11)	Licenciamento de operações de gestão de resíduos abrangidas pelo regime de licenciamento geral, previsto no art.º 27.º do D.L. n.º 178/2006, de 5/09 – pedido de pareceres prévios à DGT e entidades externas, aprovação do projecto, realização de vistoria, emissão do alvará de licença e emissão de averbamentos de transmissão ou de alteração ao alvará de licença.	x
DLPA 18	Licenciamento de Operações de Gestão de Resíduos nos termos do D.L. n.º 178&2006, de 5 de Setembro – Regime Simplificado (Fichas de Actividade DLPA 11 e DLPA 12)	Licenciamento de operações de gestão de resíduos abrangidas pelo regime de licenciamento simplificado, previsto no art.º 32.º do D.L. n.º 178/2006, de 5/09 – aprovação do projecto, emissão do alvará de licença e emissão de averbamentos de transmissão ou de alteração ao alvará de licença.	x
DLPA 19	Licenciamento Industrial (RELAI) (Fichas de Actividade DLPA 13, DLPA 14 e DLPA18)	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão de pareceres às entidades competentes coordenadoras do licenciamento (DREC, DRAPC, DGEG e CM) de projectos de instalação ou alteração de estabelecimentos industriais nos termos do Regulamento do Licenciamento da Actividade Industrial, D.R. .º 8/2003, de 11 de Abril, com as alterações introduzidas pelo D.R. n.º 61/2007, de 9/05; • Emissão de pareceres nos termos referidos anteriormente cumulativamente com parecer vinculativo nos termos do art.º 42.º do D.L. n.º 178/2006, de 5/09, quando a actividade industrial envolver uma operação de gestão de resíduos; • Realização de vistorias regulamentares conjuntas aos estabelecimentos industriais, nos termos D.R. .º 8/2003, de 11 de Abril, com as alterações introduzidas pelo D.R. n.º 61/2007, de 9/05. • Emissão de parecer/decisão sobre a aprovação do Plano Ambiental e de Recuperação Paisagística (PARP) de projectos de licenciamento de pesquisa, licenciamento de exploração, ampliação de exploração e adaptação de pedreiras, nos termos do D.L. n.º 270/2001, de 6 de Outubro, alterado e republicado pelo D.L n.º 340/2007, de 12 de Outubro, às entidades competentes para o licenciamento (DREC e CM); • Recepção das cauções apresentadas a favor da CCDRC como garantia do cumprimento 	x
DLPA 20	Participação no Licenciamento de Pedreiras (RJPEMM) (Fichas de Actividade DLPA 15, DLPA 16, DLPA 17 e DLPA 18)	<ul style="list-style-type: none"> • Emissão de parecer/decisão sobre a aprovação do Plano Ambiental e de Recuperação Paisagística (PARP) de projectos de licenciamento de pesquisa, licenciamento de exploração, ampliação de exploração e adaptação de pedreiras, nos termos do D.L. n.º 270/2001, de 6 de Outubro, alterado e republicado pelo D.L n.º 340/2007, de 12 de Outubro, às entidades competentes para o licenciamento (DREC e CM); • Recepção das cauções apresentadas a favor da CCDRC como garantia do cumprimento 	x

		das obrigações de licenciamento e respeitantes ao PARP, verificação prévia da sua conformidade e envio à DGFP;	
		<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a representação da CCDRC nas vistorias de acompanhamento do licenciamento, suspensão ou abandono de pedreiras; • Integração nos Grupos de Trabalho criados nos termos do Art.º 5.º do D.L. n.º 340/2007, de 12 de Outubro, para decisão sobre a viabilidade de licenciamento das explorações existentes não tituladas por Licença. 	
DLPA 21	Participação no Licenciamento de Valorizações Agrícola de Lamas de Depuração (Ficha de Actividade DLPA 19)	Emissão de pareceres vinculativos à entidade competente para o licenciamento (DRAPC) nos processos de licenciamento de valorização agrícola de lamas de depuração, nos termos do D.L. n.º 118/2006, de 21 de Junho.	x
DLPA 22	Participação no Licenciamento de Instalações de Incineração e Co-Incineração, nos termos do D.L. n.º 85/2005, de 28/04 (Ficha de Actividade DLPA 20)	Nos termos do D.L. n.º 85/2005, de 28/04, a CCDR emite parecer no âmbito das suas competências (emissões gasosas, resíduos e ruído) às entidades competentes para a emissão da Licença (APA, DGV ou DRAPC) no prazo de 30 dias.	x
DLPA 23	Licenciamento de Aterros nos termos do D.L. n.º 152/2002, de 23/05 (Ficha de Actividade DLPA21)	<p>Nos termos do D.L. n.º 152/2002, de 23/05, a CCDR é a entidade competente para a:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> emissão das licenças de instalação e de exploração de aterros destinados a servir sistemas municipais de gestão de resíduos urbanos;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> emissão das licenças de instalação e de exploração de aterros para resíduos inertes;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Realização de vistorias (o início da exploração depende da realização de vistoria, a requerer pelo interessado no prazo de 30 dias antes da data prevista para o início da exploração);</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Participa nas mesmas actividades inerentes aos aterros licenciados pela APA e DREC.</p>	x
DLPA 24	Aplicação do D.L. n.º 242/2001, de 31/08 (Regime de Prevenção da Poluição do Ar decorrente das Emissões de Compostos Orgânicos Voláteis (COV)) (Fichas de Actividade DLPA22, DLPA23 e DLPA24)	<p>Emissão de pareceres vinculativos no âmbito do licenciamento de actividades abrangidas pelo D.L. n.º 242/2001, de 31 de Agosto, relativamente às quais a CCDRC é a entidade competente;</p> <p>Análise e resposta a pedidos de aplicabilidade ao D.L. n.º 242/2001, de 31 de Agosto, de actividades que utilizam solventes orgânicos;</p> <p>Análise e parecer de relatórios anuais de emissões de Compostos Orgânicos Voláteis (COV) relativos às instalações abrangidas pelo Diploma;</p> <p>Análise e emissão de parecer à APA sobre Planos Gerais de Redução de Emissões de Compostos Orgânicos Voláteis (COV).</p>	x
DLPA 25	Acções de promoção ambiental	A DLPA, no âmbito das suas competências tem o dever de promover acções de promoção ambiental	X

Tabela 5 – Direcção de Serviços de Fiscalização

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
<i>DSF 1</i>	Implementar plano de fiscalização DSF	Implementar plano de fiscalização – A actividade de fiscalização deve ser planeada com antecedência, mediante a disponibilização permanente do plano de fiscalização incluindo as instalações, locais e/ou situações a fiscalizar.	x	
<i>DSF 2</i>	Dar resposta às reclamações em tempo útil	Dar resposta às reclamações em tempo útil. Pretende-se que às reclamações de natureza ambiental, ordenamento do território e de conservação da natureza, seja dada pelo menos uma resposta em prazo não muito longo.	x	
<i>DSF 3</i>	Promoção da actualização do Portal	Promover, junto do departamento competente, a introdução do tema Fiscalização no Portal da CCDRC, nas matérias que se prendem com as temáticas da competência da DSF, com acesso a legislação actualizada, informação sobre obrigações legais, procedimentos, avisos e resposta a questões frequentes.		x
<i>DSF 4</i>	Assegurar a implementação de planos de fiscalização nas DSR's	Assegurar implementação de planos de fiscalização nas DSR's. Pretende-se que as DSR tenham um plano de fiscalização articulado com o da DSF, e que seja assegurado o acompanhamento da implementação dos referidos planos e dada sequência às necessárias ordens administrativas.		x
<i>DSF 5</i>	Garantir a erradicação de depósitos de veículos em fim de vida ilegais.	Garantir a erradicação de depósitos de veículos em fim de vida (VFV) ilegais. Pretende-se que os depósitos de VFV ilegais cadastrados sejam eliminados ou licenciados.	x	

Tabela 6 – Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
DSCGAF 1	Análise dos procedimentos críticos da Direcção de	Esta direcção de serviços é o coração de toda a organização devendo ter completamente estudados/otimizada toda a tramitação dos processos críticos. A forma como trabalhamos foi alterada mas muitas vezes continuamos a fazer os procedimentos da mesma forma. Será adjudicada a uma empresa externa a análise e a formulação de um manual de procedimentos e fluxogramas de fluxo informacional para otimizar os processos das diferentes divisões		x
DSCGAF 2	Início do Processo EN ISO 9001:2000	As organizações modernas necessitam de ter mecanismos de promoção e controlo da qualidade no correcto desempenho das suas atribuições. Neste objectivo pretende a CCDRC iniciar o processo de certificação de qualidade ISO na DSCGAF pelo papel transversal que ocupa no seu interior, para que num futuro próximo toda a organização possa ter a bandeira da qualidade na entrada.		x
DSCGAF 3	Conservação e Manutenção das Instalações	Conservação e manutenção das instalações tornando eficaz a sua utilização e adequação a normativos legais, nomeadamente plano de segurança contra o risco de incêndio	x	
DSCGAF 4	Início do processo de certificação ambiental das instalações	Diagnóstico dos edifícios e consequente elaboração de um plano de acções a implementar com vista a melhorar o desempenho energético de cada um e consequentemente melhorar o índice de classificação do edifício no âmbito do sistema de certificação energética		x
DSCGAF 5	Aproximar os clientes internos da Direcção de Serviços	Esta entidade como transversal a toda a organização tem de conhecer qual a opinião e onde é que tem de melhorar o seu desempenho. Só é possível ter sucesso na implementação das diferentes medidas se essas tiverem impacto e o reconhecimento da sua validade por parte dos seus destinatários. É assim promovida por esta iniciativa a colocação na intranet de um inquérito para medir o grau de satisfação dos utilizadores dos serviços disponibilizados por esta Direcção de Serviços.		x
DTCI 1	Atendimento ao Utente	Prestar esclarecimentos sobre o estado dos processos e informações gerais das áreas de conhecimento da CCDRC, a saber: Ordenamento, Ambiente, Desenvolvimento Regional, Apoio às Autarquias e Programas Europeus/QREN	x	
DTCI 2	Centro de Conformidade Processual - CCP	Pretende-se criar um gabinete de triagem processual que tem como objectivo a análise dos processos que dão entrada nesta CCDRC e verificar a sua correcta instrução. Em caso negativo notificar o utente de forma rápida. Esta análise é baseada na check-list que foi o resultado da actividade de 2008. Esta será uma actividade que tem de envolver as diferentes unidades orgânicas da CCDRC para transferência de conhecimentos e formação da equipa interna que trabalhará no CCP		x
DTCI 3	Acesso on-line ao estado dos processos	As aplicações estruturantes estão instaladas e em funcionamento em toda a CCDRC surgindo agora a necessidade de a Comissão se abrir à envolvente externa e ao seu público alvo. O objectivo é proporcionar ao conjunto de pessoas/entidades o acesso ao estado dos diferentes processos que t(ê)m na CCDRC. Esta actividade permitirá uma administração mais célere e transparente iniciando a implementação de medidas de e-government. Esta tarefa irá incluir não só as áreas operacionais da CCDRC como o MaisCentro		x
DTCI 4	Implementação do SI do Mais Centro	O novo quadro comunitário necessita de um sistema de informação de suporte à gestão do programa. O objectivo desta actividade é continuar o desenvolvimento no sistema de informação nomeadamente no GEP (Gestão Electrónica de Processos) desta nova funcionalidade. Serão ainda desenvolvidos novos módulos para certificação de despesa, a componente externa da gestão de candidaturas e a ligação a outros sistemas de incentivos	x	
DTCI 5	Analisar e organizar a informação existente no arquivo	O arquivo de uma organização é fundamental para que a mesma se possa afirmar e desempenhar de forma eficiente a sua função. Os arquivos da CCDRC apresentam problemas de organização, espaço, funcionamento e dinâmica. Para corrigir os problemas necessitamos continuar o trabalho desenvolvido. Uma das lacunas verificadas foi a falta de uma portaria de abate que permita destruir a documentação dentro de um quadro legal. A criação desta portaria é um	x	

		trabalho complicado e que se vai iniciar este ano. É ainda objectivo desta actividade a gestão electrónica dos pedidos de documentação ao arquivo e o carregamento de informação sobre o existente nos arquivos		
DTCI 6	Digitalização de documentos	As novas formas de organização do trabalho contemplam cada vez mais a substituição do papel por fluxos electrónicos. Toda a tramitação interna já é electrónica faltando agora atingir a documentação que dá entrada na CCDRC: interna (documentação entregue pelos funcionários) ou externa. É assim objectivo desta actividade proceder à digitalização das entradas e correspondente introdução e tramitação no sistema de informação		x
DTCI 7	Plataforma cooperativa SIG	Esta ferramenta permitirá interagir de forma cooperativa com o publico alvo: disponibilizando informação e institucionais garantindo uma ferramenta de trabalho cooperativo		x
DTCI 8	Teletrabalho – acesso remoto	A mobilidade implica uma nova forma de trabalhar. Poder aceder aos documentos num lugar distante do escritório central e/ou do centro de produção, através do uso de uma nova tecnologia facilitadora da comunicação é o grande objectivo desta actividade		x
DORH 1	Plano de Formação CCDRC	Elaboração do Directório de Competências e do Plano de Formação para a CCDR-Centro		x
DORH 2	Comunicação no Espaço Intra CCDRC	Carregar a Intranet da CCDRC com informação temática relevante na área dos recursos humanos e de interesse para os utilizadores internos		x
DORH 3	Apoio à tomada de Decisão da hierarquia	A DORH, nas suas variadas vertentes de intervenção, deve produzir relatórios mensais, instrumentos importantes na gestão dos recursos humanos.		x
DORH 4	Gestão do GIAF	O ERP (Enterprise Resource Planning) é uma ferramenta fundamental para a correcta gestão de recursos da organização. Contudo para que esta desempenhe o seu papel necessita de estar actualizada e totalmente carregada. Este o objectivo desta actividade		x
DORH 5	Saúde no Trabalho	Criar um espaço físico, seu apetrechamento e contratação de um médico especialista em medicina do trabalho		x
DGFP 1	Disponibilizar informação necessária à decisão em tempo útil	Uma das tarefas e elementos fundamentais nas organizações é a comunicação vertical. Pretende-se disponibilizar de uma forma atempada e mais objectiva a informação no apoio aos órgãos de gestão da instituição. Garantindo ainda uma política de transparência, semestralmente são ainda disponibilizados na Intranet da organização uns conjuntos de indicadores consolidados sobre a evolução da despesa e da receita		x
DGFP 2	Desburocratização da prestação de contas à Tutela	Tendo em conta a desmaterialização e celeridade na prestação de contas à Tutela pretende-se implementar a sua entrega electronicamente		x
DGFP 3	Reengenharia do processo de cobrança da receita das entidades com balcão único	Tendo em vista um maior controlo no processo da cobrança da receita gerada internamente ou proveniente de outras entidades públicas, afigura-se indispensável o desenvolvimento de uma nova ferramenta de informática para a emissão e controlo das guias de receita. Esta nova ferramenta deve ainda estar integrada com a aplicação interna da Gestão de Electrónica de Processos tornando possível a reconciliação entre os serviços prestados por esta instituição e a receita a receber. Procura-se fundamentalmente que os serviços prestados pela CCDRC e que devam dar origem à cobrança de receita o façam efectivamente		x
DGFP 4	Redução da despesa corrente com viaturas	Considerando os custos de manutenção e conservação da frota automóvel da CCDRC, que são extremamente elevados, propõe-se a renovação da frota, de forma progressiva. Propõe-se, igualmente, a redução dos custos de manutenção das viaturas em 20% face ao ano anterior	x	
DGFP 5	Diminuir o tempo útil para a concretização dos procedimentos concursais	Redução do prazo de realização dos procedimentos concursais no processo de realização de despesa, tendo em conta a nova legislação da contratação pública e a utilização do portal da ANCP e do sistema de informação interno		x

Tabela 7 – Direcção Sub-Regional de Aveiro

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
<i>DIV.S.R. 1</i>	Acompanhamento de Projectos e Programas	Acompanhamento do processo de candidatura e de execução de obras financiadas no âmbito do Programa de Equipamentos de Utilização Colectiva (SP1/DGOTDU e SP2/DGAL) e dos Contratos-Programa.	x	
<i>DIV.S.R. 2</i>	Acompanhamento de Projectos do QCAIII/PO Centro	Acompanhamento da execução física e financeira dos projectos e programas financiadas pelo PO Centro.	x	
<i>DIV.S.R. 3.</i>	Acompanhamento da elaboração, da alteração e da revisão dos PMOT	Nesta actividade, colabora-se com a DSOT no acompanhamento da elaboração, da alteração e da revisão dos Planos Directores Municipais, dos Planos de Urbanização e Planos de Pormenor	x	
<i>DIV.S.R. 4. 1</i>	Vigilância e Fiscalização	Acções (reactivas), de Vigilância e Fiscalização sobre o cumprimento de legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do ordenamento do território, com elaboração de Relatórios e informações e levantamento de Autos de Notícia e de Embargo. Informação de reclamações e exposições	x	
<i>DIV.S.R. 4.2</i>	<i>Vigilância e Fiscalização</i>	Realização de levantamento/identificação, na área de intervenção da DSRA de situações de incumprimento de legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do ordenamento do território, com elaboração de Relatórios e informações e levantamento de Autos de Notícia e de Embargo	x	
<i>DIV.S.R. 5.1</i>	Apreciação e emissão de pareceres	Nesta actividade, procede-se à apreciação e emissão de pareceres; os processos mais frequentes são: <ul style="list-style-type: none"> - Acções incluídas na REN, sujeitas a comunicação prévia ou autorização da CCDRC (no âmbito das competências da DSR); - Instalações Desportivas de Uso Público; - Pareceres no âmbito das Medidas Preventivas; - Localização de novos cemitérios ou ampliações (no âmbito da Comissão de Vistoria). 	x	
<i>DIV.S.R. 5.2</i>	Apreciação e emissão de pareceres	Nesta actividade, procede-se à apreciação e elaboração de propostas de pareceres; os processos mais frequentes são: <ul style="list-style-type: none"> - Instalação e modificação de Estabelecimentos de Comércio a Retalho c/ área de venda > =2000m2 e Instalação de Conjuntos Comerciais; - Instalação ou alteração/ampliação de Estabelecimentos Industriais; - Operações de gestão de resíduos na vertente do ordenamento do território; - AIA na vertente do ordenamento do território; - Desafectações de áreas submetidas ao regime florestal; - Acções incluídas na REN, sujeitas a autorização da CCDRC (não abrangidas pelas competências da DSR); - Reclamações e exposições. 	x	

Tabela 8 – Direcção Sub-Regional de Viseu

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
<i>DIV.S.R.V.1.1</i>	Garantir eficácia na apreciação e acompanhamento dos programas de cooperação técnica e financeira com as autarquias locais e entidades equiparadas, bem como entidades associativas de utilidade pública de âmbito religioso, cultural e desportivo	Apreciação dos processos de candidatura no Programa de Equipamentos de Utilização Colectiva, SP1/DGOTDU (Eq. Culturais e Recreativos), SP1/DGAL (Equipamentos Religiosos, SP2/DGAL (Equipamentos Culturais Recreativos e Religiosos), Contratos-Programa e Bibliotecas Municipais.	x	
<i>DIV.S.R.V. 1. 2</i>	Garantir eficácia na apreciação e acompanhamento dos programas de cooperação técnica e financeira com as autarquias locais e entidades equiparadas, bem como entidades associativas de utilidade pública de âmbito religioso, cultural e desportivo	Acompanhamento físico e financeiro de obras financiadas no âmbito do Programa de Equipamentos de Utilização Colectiva, SP1/DGOTDU (Eq. Culturais e Recreativos), SP1/DGAL (Equipamentos Religiosos, SP2/DGAL (Equipamentos Culturais Recreativos e Religiosos), Contratos-Programa e Bibliotecas Municipais.	x	
<i>DIV.S.R.V.2.1</i>	Acompanhar a revisão dos Planos Directores Municipais	Acompanhamento dos procedimentos de revisão dos PDM, conforme estabelecido na legislação em vigor e sensibilização das câmaras municipais para a dinamização dos respectivos processos tendo em vista a celeridade dos mesmos.	x	
<i>DIV.S.R.V.2.2</i>	Acompanhar quando solicitado e promover a Conferência de Serviços nos procedimentos de alteração de PDM e de elaboração, revisão e alteração de PU e PP	Colaboração com as autarquias nos procedimentos de elaboração, alteração e revisão de PU e PP e da alteração dos PDM, nos termos do RJGT	x	
<i>DIV.S.R.V.2.3</i>	Promover a Conferência de Serviços nos procedimentos de alteração de PDM e de elaboração, revisão e alteração de PU e PP	Colaboração com as autarquias nos procedimentos de elaboração, alteração e revisão de PU e PP e da alteração dos PDM, nos termos do RJGT e promoção da Conferência de Serviços respectiva.	x	
<i>DIV.S.R. V. 3.1</i>	Vigiar e fiscalizar o cumprimento da Legislação e Regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território	Implementação de acções de Vigilância e Fiscalização sobre o cumprimento de legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território, com elaboração de Relatórios e Informações com eventual levantamento de Autos de Notícia e de Embargo.	x	
<i>DIV.S.R.V. 3.2</i>	Dar resposta às reclamações	Dar resposta às reclamações nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território com eventual participação / levantamento de Autos de Notícia e de Embargo.	x	

<p><i>DIV.S.R.V 4.1</i></p>	<p>Apreciar e emitir pareceres, autorizações e aprovações ou certidões no âmbito do ordenamento do território e respectiva decisão (por subdelegação de competências)</p>	<p>Emissão de pareceres e decisão sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Localização de cemitérios; -Localização de instalações desportivas de uso público; -Localização de recintos com diversões aquáticas; -Localização da exploração de suínos ou de entrepostos (suiniculturas) -Autorizações, comunicações prévias no âmbito do Regime jurídico da REN; -Obras situadas nas zonas de protecção de albufeiras classificadas; -Obras/operações de loteamento abrangidas por medidas preventivas. 	<p>x</p>	
<p><i>DIV.S.R.V 4.2</i></p>	<p>Apreciar e emitir pareceres, autorizações e aprovações ou certidões no âmbito do ambiente e ordenamento do território</p>	<p>Emissão de pareceres e decisão sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Instalação e modificação de Estabelecimentos de Comércio a Retalho c/área de venda>=2000m2 e Instalação de Conjuntos Comerciais; -Instalação ou alteração/ampliação de Estabelecimentos Industriais; -Operações de gestão de resíduos (vertente do ordenamento do território); -AIA (vertente do ordenamento do território); -Desafecções de áreas submetidas ao regime florestal; -Pesquisa/exploração de massas minerais - pedreiras; -Restantes acções não incluídas na ficha 4.1, no âmbito do Regime Jurídico da REN; -Reclamações e exposições. 	<p>x</p>	
<p><i>DIV.S.R.V 5</i></p>	<p>Apresentação de propostas estruturantes e inovadoras para a melhoria da prestação de serviços</p>	<p>Apresentação de propostas estruturantes e inovadoras que acrescentam mais-valia para os serviços, tendo em vista a sua melhoria de eficiência, eficácia e qualidade.</p>		<p>x</p>

Tabela 9 - Direcção Sub-Regional da Guarda

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
<i>DSR – 1.1</i>	Cooperação técnica e financeira com autarquias e entidades equiparadas, no âmbito do acompanhamento dos contratos-programa	Apreciação de propostas de candidatura e acompanhamento da execução física e financeira de projectos de equipamentos e infra-estruturas propostos por autarquias e entidades equiparadas, co-financiados pelo PIDDAC da Direcção Geral das Autarquias Locais (DGAL) ao abrigo do Decreto-Lei nº 384/87, de 24 de Dezembro.	x	
<i>DSR – 1.2</i>	Cooperação técnica e financeira com autarquias, no âmbito dos Protocolos de Modernização Administrativa	Acompanhamento da execução física e financeira de projectos de equipamentos e infra-estruturas propostos por autarquias e entidades equiparadas, co-financiados pelos PIDDAC da Direcção Geral das Autarquias Locais (DGAL), ao abrigo da Resolução de Conselho de Ministros nº 108/2001, publicada no D.R., 1ª Série B, de 10 de Agosto (Protocolos de Modernização Administrativa)	x	
<i>DSR – 1.3</i>	Cooperação técnica e financeira com autarquias, no âmbito dos auxílios Financeiros a sedes das Juntas de Freguesia	Acompanhamento da execução física e financeira de projectos de equipamentos e infra-estruturas propostos por autarquias e entidades equiparadas, co-financiados pelo PIDDAC da Direcção Geral das Autarquias Locais (DGAL) ao abrigo do Despacho Normativo nº 29-B/2001, de 6 de Julho (Auxílios Financeiros – Sedes de Juntas de Freguesia).	x	
<i>DSR – 1.4</i>	Cooperação técnica e financeira com autarquias, no âmbito do acompanhamento dos programas PRAUD Despacho SEALOT n.º23/90 de 21/11 e PQAUP, Despacho Normativo n.º 45-A/2000 de 21/12, medida 3.	Acompanhamento da execução física e financeira de projectos de equipamentos e infra-estruturas propostos por autarquias e entidades equiparadas, co-financiados pelo PIDDAC da Direcção-Geral do Ordenamento do território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU) ao abrigo do Despacho nº 23/90 de 21 de Novembro (SEALOT) (PRAUD – Programa de Recuperação de Áreas Urbanas Degradadas) e do Despacho Normativo nº 45-A/2000, de 21 de Dezembro (Medida 3) (PQAUP-Programa de Qualificação de Áreas de Uso Público).	x	
<i>DSR – 1.5</i>	Cooperação Técnica e Financeira com autarquias, no âmbito do acompanhamento do Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Colectiva	Apreciação de propostas de candidatura e acompanhamento de projectos de equipamentos e infra-estruturas propostos por autarquias e entidades associativas de âmbito religioso, cultural e desportivo, co-financiados pelo PIDDAC da Direcção Geral das Autarquias Locais (DGAL), ao abrigo do Despacho nº 7187/2003 (2ª série), publicado no DR IIª Série, nº 86, de 11 de Abril de 2003 (Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Colectiva).	x	
<i>DSR – 1.6</i>	Cooperação técnica e financeira com autarquias, no âmbito do acompanhamento de projectos co-financiadas pela DGLB	Acompanhamento de projectos de equipamentos e infra-estruturas públicas propostos por autarquias e co-financiados pela Direcção Geral do Livro e das Bibliotecas (DGLB) no âmbito da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, ao abrigo do Despacho conjunto das Secretarias de Estado da Administração Local e do Ordenamento do Território e da Cultura (publicado no DR II Série, nº 220, de 24.9.1987)	x	
<i>DSR – 2.1</i>	Acompanhar a elaboração e revisão dos Planos Directores Municipais	Acompanhamento dos procedimentos de revisão dos PDM, conforme estabelecido na legislação em vigor.	x	

<i>DSR – 2.2</i>	Acompanhar, quando solicitado, os procedimentos de alteração de PDM e de elaboração, revisão e alteração de PU e PP	Colaboração com as autarquias nos procedimentos de elaboração, alteração e revisão de PU e PP e da alteração dos PDM, nos termos do RJIGT e promoção da respectiva Conferência de Serviços.	x	
<i>DSR – 3.1</i>	Desenvolver, por iniciativa da DSR, acções activas de fiscalização	Desenvolver acções de Fiscalização activas, por iniciativa da DSR, sobre o cumprimento de legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território, com elaboração de Relatórios/informações e levantamento de Autos de Notícia e de Embargo, quando aplicável	x	
<i>DSR – 3.2</i>	Desenvolver, no âmbito do Plano da DSF, acções activas de fiscalização	Desenvolver acções de Fiscalização, no âmbito do Plano da DSF, com elaboração de Relatórios/informações e levantamento de Autos de Notícia e de Embargo, quando aplicável	x	
<i>DSR – 3.3</i>	Dar resposta às reclamações em tempo útil	Dar resposta, em tempo útil, às reclamações nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território, com elaboração de Relatórios/informações e levantamento de Autos de Notícia e de Embargo, quando aplicável.	x	
<i>DSR – 4.1</i>	Apreciação e emissão de Pareceres/Autorizações em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	Apreciação de pretensões e emissão de Autorizações/pareceres no âmbito do Regime Jurídico da REN.	x	
<i>DSR – 4.2</i>	Apreciação e emissão de Pareceres/Autorizações em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	Apreciação de pretensões e emissão de pareceres de localização de explorações suínícolas ou de centros de agrupamento de suínos, de pareceres relativos a obras/construções localizadas nas zonas de protecção de albufeiras classificadas e de pareceres relativos à localização de instalações desportivas.	x	
<i>DSR – 5.1</i>	Apreciação e emissão de Pareceres em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	Apreciação de pretensões e emissão de pareceres relativos: à instalação e modificação de Estabelecimentos de Comércio a Retalho c/área de venda >=2000m2; Instalação de Conjuntos Comerciais; Instalação ou alteração/ampliação de Estabelecimentos Industriais; localização no âmbito das medidas preventivas eficazes; Operações de gestão de resíduos na vertente do ordenamento do território; AIA na vertente do ordenamento do território e pesquisa ou exploração de massas minerais (pedreiras).	x	

Tabela 10 - Direcção Sub-Regional de Castelo Branco

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
<i>DSR 1</i>	Acompanhamento de Projectos e Programas	Acompanhamento do processo de candidatura e da execução de obras financiadas no âmbito do Programa de Equipamentos de Utilização Colectiva (SP1/DGOTDU e SP2/DGAL) e dos Contratos-Programa.	x	
<i>DSR 2</i>	Acompanhamento da elaboração, alteração e revisão dos PMOT	Acompanhar a elaboração, revisão e alteração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território e, no caso dos PDM, presidir à respectiva Comissão de Acompanhamento.	x	
<i>DSR 3</i>	Vigilância e Fiscalização	Desenvolver Acções de Vigilância e Fiscalização sobre o cumprimento de legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território, com elaboração de Relatórios e Informações e levantamento de Autos de Notícia e de Embargo. Apreciar e Informar de reclamações e exposições.	x	
<i>DSR 4.1</i>	Emissão de Autorização ou Parecer sobre localização	No âmbito das competências delegadas proceder à apreciação de processos referentes ao uso e transformação do solo e emitir a respectiva Autorização ou parecer sobre a localização.	x	
<i>DSR 4.2</i>	Apreciação e emissão de pareceres	Proceder à apreciação e informação de processos referentes ao uso e transformação do solo sujeitos a Autorização ou parecer sobre a localização.	x	

Tabela 11 - Direcção Sub-Regional de Aveiro

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
DSR 1	Acompanhar com eficácia a elaboração, alteração e revisão dos PMOT	Acompanhamento dos procedimentos de revisão dos PDM, conforme estabelecido na legislação em vigor; colaboração com as autarquias nos procedimentos de alteração de PDM e na elaboração, alteração e revisão de PU e PP nos termos do RJIGT e promoção das Conferências de Serviços respectivas.	x	
DSR 2.1	Melhorar o tempo de resposta às solicitações em matéria de uso, ocupação e transformação do solo, nas situações em que a competência é da DSR Leiria	Nesta actividade, procede-se à apreciação e emissão de pareceres finais. Os processos mais frequentes são: -Localização de explorações de Suínos ou de Entrepostos -Localização de Instalações Desportivas de Uso Público -Obras situadas nas zonas de protecção de albufeiras classificadas. -Obras / operações de loteamentos abrangidos por Medidas Preventivas. -Autorizações, comunicações e isenções no âmbito do RJREN	x	
DSR 2.2	Melhorar o tempo de resposta às solicitações em matéria de uso, ocupação e transformação do solo, nas situações em que a competência não é da DSR Leiria	Nesta actividade procede-se à apreciação de pedidos e emissão de pareceres, tendo em vista o parecer/decisão final. Os processos mais frequentes são: -Instalação e modificação de Estabelecimentos de Comércio a Retalho c/ área de venda > =2000m ² e Instalação de Conjuntos Comerciais; -Instalação ou alteração de Explorações de Massas Minerais -Instalação ou alteração/ampliação de Estabelecimentos Industriais; -Pareceres no âmbito das Medidas Preventivas eficazes; -Operações de Gestão de Resíduos (vertente do ordenamento do território) -AIA (vertente do ordenamento do território) -Desafectações de áreas submetidas ao regime florestal;	x	
DSR 3	-Participação eficaz nas Acções e Grupos de Trabalho, no âmbito do licenciamento dos estabelecimentos industriais e do licenciamento das explorações de massas minerais, bem como nas Comissões de Avaliação dos Estudos de Impacte Ambiental	Participação nas Acções e Grupos de Trabalho, no Âmbito do Licenciamento industrial, tendo em vista o licenciamento e a regularização de estabelecimentos industriais, bem como no âmbito do licenciamento de massas minerais, para regularização das mesmas. Participação nas Comissões de Avaliação dos Estudos de Impacte Ambiental.	x	

DSR 4.1	Garantir com eficácia a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do ambiente e do ordenamento do território, realizadas pela DSRL, programadas pela DSF	-Acções de Fiscalização sobre o cumprimento de legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território, programadas pela DSF, com a elaboração de Informações/ Relatórios e levantamento de Autos de Notícia / Participações (quando aplicável) e posterior envio à DSF		x
DSR 4.2	Garantir com eficácia a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do ambiente e do ordenamento do território, na sequência de reclamações apresentadas	-Acções de Fiscalização (reactivas) sobre o cumprimento de legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território, na sequência de reclamações apresentadas, com a elaboração de Informações / Relatórios e levantamento de Autos de Notícia/ Participações (quando aplicável). Nas situações que se justifica, envio dos mesmos à DSF; nas outras situações envio de resposta /ofício aos exponentes, pela DSR	x	

Tabela 12 – Programa Regional de Ordenamento do Território do Centro

Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
<i>PROT 1</i>	Concluir a Proposta de PROT	Desenvolver o conjunto de actividades e iniciativas necessárias para completar a proposta do Plano Regional de Ordenamento do Território do Centro para enviar ao governo		x
<i>PROT 1.1</i>	Preparar a proposta do PROT C para parecer da CMC	Preparar os documentos finais e realizar reuniões institucionais para finalizar a proposta de plano, do PROTC, a ser objecto de parecer da CMC		x
<i>PROT 1.2</i>	Apoio à CMC na elaboração do respectivo parecer e concertação	Apoio logístico e técnico à CMC para elaboração do respectivo parecer final. Promoção pela CCDRC de reuniões de concertação		x
<i>PROT 1.3</i>	Inquérito Público	Preparação, Lançamento e Tratamento do Inquérito Público		x
<i>PROT 1.4</i>	Envio de parecer para Conselho Regional e para a SEOTC	Envio da proposta de Plano para consulta ao Conselho Regional da CCDRC. Envio da proposta de plano para a SEOTC	x	
<i>PROT 2</i>	Implementar o Observatório do PROT	Desenvolver o conjunto de actividades e iniciativas necessárias para instalar o observatório do PROT		x