



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

PLANO DE ACTIVIDADES 2010

FICHA TÉCNICA

Título

Plano de Actividades 2010

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

Janeiro de 2010

ÍNDICE GERAL

NOTA INTRODUTÓRIA	1
1. ENQUADRAMENTO ESTRATÉGICO	3
1.1. Missão	3
1.2. Objectivos estratégicos.....	3
2. Orgânica	5
3. OBJECTIVOS POR UNIDADE ORGÂNICA.....	6
4. RECURSOS	30
4.1. Recursos humanos.....	30
4.2. Recursos financeiros	32
4.3. Recursos patrimoniais	33
5. PARCEIROS	35
ANEXOS.....	36

ÍNDICE DE QUADROS E FIGURAS

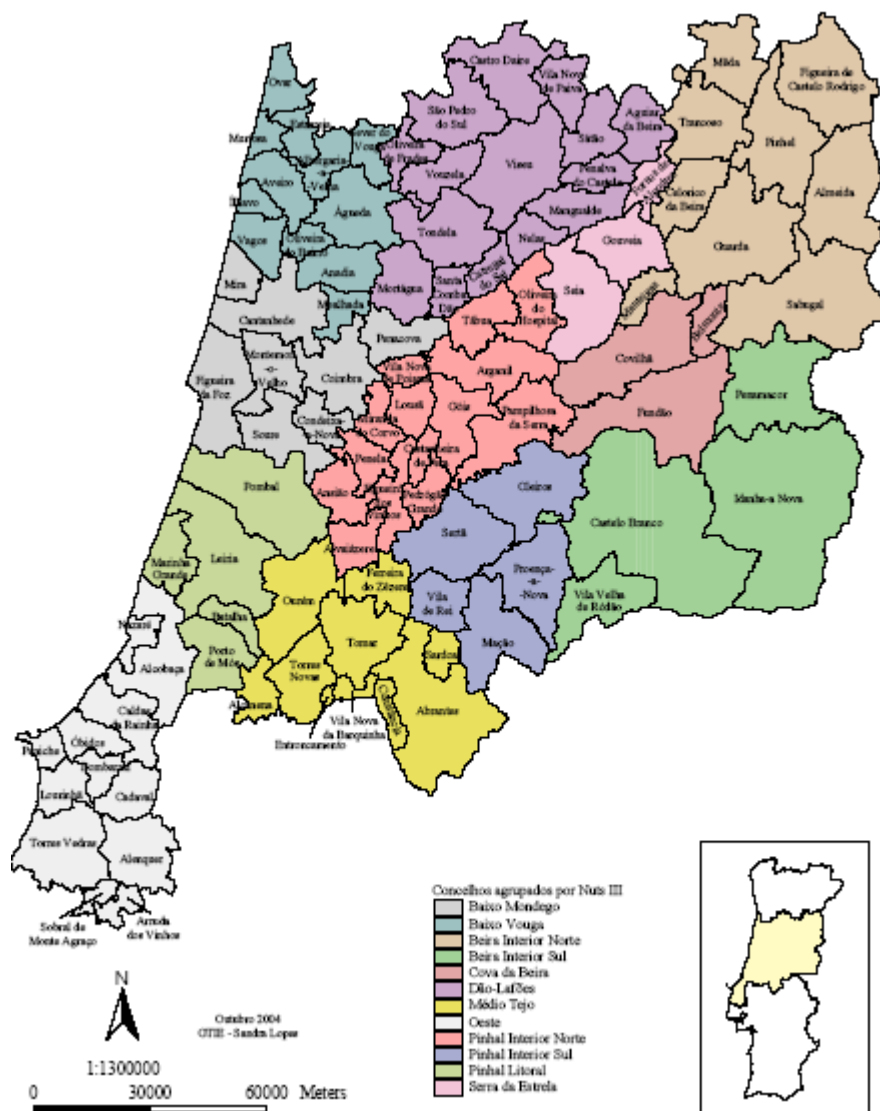
Figura 1 - Organograma da CCDR	5
Quadro 1 – Objectivos da DSDR	7
Quadro 2 - Objectivos da DSAJAL	9
Quadro 3 - Objectivos da DSOT	11
Quadro 4- Objectivos da DSA	14
Quadro 5 - Objectivos da DSF	17
Quadro 6 - Objectivos da DSCGAF	20
Quadro 7 - Objectivos da DSR de Aveiro	21
Quadro 8 - Objectivos da DSR de Viseu	22
Quadro 10- Objectivos da DSR de Castelo Branco	26
Quadro 12 - Objectivos do PROT	29
Quadro 13 - Recursos humanos afectos à CCDRC	30
Quadro 14 - Orçamento da Despesa para 2010	32
Figura 2 - Parceiros e interlocutores da CCDRC.....	35
Tabela 1 – DSDR.....	i
Tabela 2 - DSAJAL.....	iii
Tabela 3 - DSOT.....	iv
Tabela 4 - DSA.....	vi
Tabela 5 - DSF	viii
Tabela 6 - DSCGAF	ix
Tabela 6 – DSR de Aveiro.....	x
Tabela 7 - DSR de Viseu	xi
Tabela 8 - DSR da Guarda	xiii
Tabela 8 - DSR da Guarda	xiii
Tabela 9 - DRS de Castelo Branco.....	xiv
Tabela 10 - DSR de Leiria	xv
Tabela 11 – PROT.....	xvi

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. Resulta deste modo uma abordagem integrada da gestão, que permite o alinhamento do desempenho do Serviço e dos que nele trabalham.

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 – Objectivos por Unidade Orgânica - 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, conjuntamente com os seus Dirigentes, havia definido para o Serviço. Por sua vez, estes objectivos operacionais foram definidos após um exercício de identificação das principais actividades de cada UO realizado com o envolvimento dos trabalhadores, que constam no anexo ao presente documento.

O ano de 2010 visa a consolidação do Ciclo de Gestão na CCDRC nas suas várias componentes destacando-se, no cumprimento da nossa Missão, a consolidação do Ciclo de Avaliação (sub-sistemas 1, 2 e 3) e a implementação do Plano de Actividades como documento aglutinador, com uma função de *interface* entre o QUAR e os objectivos individuais.

O ano de 2009 exigiu, 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, que se manterá em 2010. 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 das NUTS 3 Oeste e Médio Tejo.

Em termos sucintos, a CCDRC para o ano de 2010 compromete-se a realizar um total de oitenta e um objectivos operacionais em linha com os objectivos estratégicos, os quais estão associados a trinta e cinco actividades inovadoras, distribuídas por todas as Direcções de Serviços, destacando-se a crescente cooperação e inter-relacionamento entre as várias Direcções de Serviços.

1.1. Missão

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro (CCDRC) é um organismo desconcentrado do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território, nas áreas de ambiente, ordenamento do território e cidades e do Ministério da Economia, Inovação e Desenvolvimento nas áreas do desenvolvimento regional e cooperação, ao nível da NUTS II Centro.

A CCDRC visa promover a actuação coordenada dos serviços desconcentrados de âmbito regional e apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações.

Neste âmbito, cabe 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

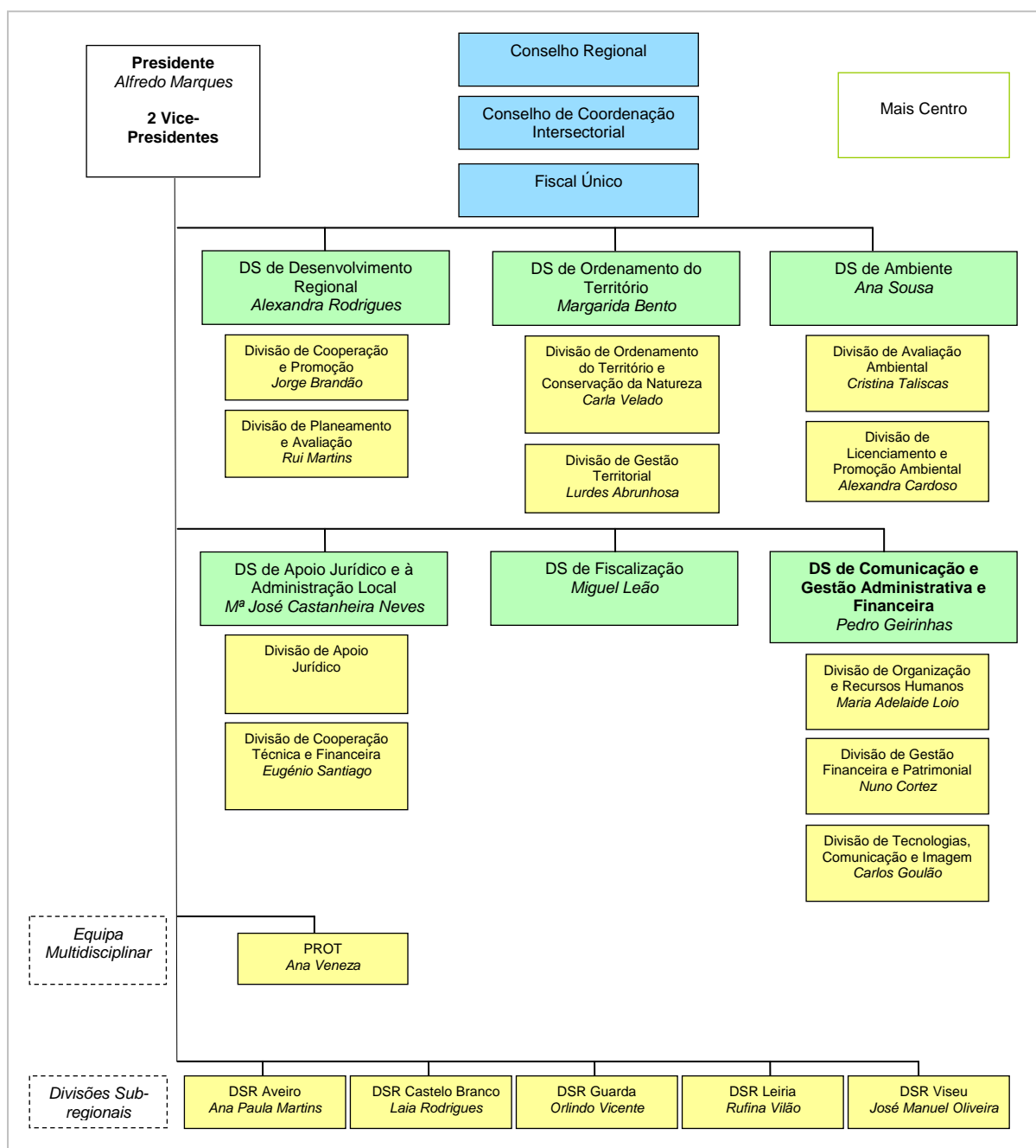
No plano estratégico, a acção da CCDRC orienta-se no sentido de:

- 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. No ano de 2010 a estrutura flexível terá por missão a conclusão do PROT.

Figura 1 - Organograma da CCDR



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 com os objectivos de cada Unidade Orgânica são apresentadas em Anexo.

Direcção de Serviços do Desenvolvimento Regional (DSDR)

A DSDR pretende, durante o ano de 2010, avançar com um processo de reflexão e planeamento estratégico, que envolva os vários actores regionais e que contribua para a definição de uma estratégia de desenvolvimento para a Região Centro até 2020. Pretende ainda promover a inovação organizacional na Região Centro, reforçando o papel da CCDRC enquanto *broker* junto dos actores regionais, valorizando o conhecimento dos recursos e potencialidades da Região e assumindo-se como representante regional junto de organizações internacionais.

A melhoria do sistema de monitorização e avaliação da situação socioeconómica da Região Centro, criado em 2009, é outra das apostas desta Direcção de Serviços. Pretende-se dar continuidade à divulgação do “Região Centro – Boletim Trimestral”, melhorar o conhecimento da Região através do reforço da base de dados com informação regional, colaborar na recolha dos indicadores de monitorização do PROT Centro, que se prevê entrar em vigor durante o ano de 2010, e ainda elaborar/editar estudos sobre áreas temáticas consideradas relevantes para a Região.

No âmbito da cooperação territorial europeia, para além da operacionalização de uma segunda convocatória para apresentação de projectos ao POCTEP 2007-2013, pretende-se reforçar a dinâmica já instituída, quer no âmbito da Comunidade de Trabalho Centro-Castilha y León, colocando no terreno diversas iniciativas do projecto MIT – Mobilidade, Inovação e Território, quer no âmbito da EURO-ACE Alentejo-Centro-Extremadura, consolidando uma estratégia de trabalho e de promoção da Euroregião. Será ainda dinamizada a participação activa de agentes regionais nos restantes níveis da cooperação territorial, transnacional e interregional.

Quadro 1 – Objectivos da DSDR

		Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional	DS	Preparar uma Estratégia de Desenvolvimento para a Região Centro	N.º de eventos	3	Notícias no Portal da CCDRC	DSDR 1 e 3
			Data de apresentação da proposta inicial da estratégia	30 de Dezembro de 2010	Exemplar do documento produzido	
	DPA	Promoção institucional da Região Centro e da CCDRC	N.º de conteúdos produzidos	3	Exemplares dos conteúdos	DSDR 2
			Melhorar o Sistema de Monitorização e Avaliação da Situação da Região Centro	N.º de novos indicadores estatísticos	40	Portal da CCDRC
		N.º de boletins elaborados		3	Exemplares e portal da CCDRC	
		N.º de estudos temáticos		2	Exemplares dos estudos	
		N.º de documentos produzidos no âmbito do CODR		3	Documentos produzidos	
		Avaliar o impacto socioeconómico de projectos de investimento na Região	Avaliação Ambiental Estratégica: % dos pareceres emitidos até 2 dias antes do prazo definido	85%	Pareceres elaborados	DSDR 8 e 9
	Sistema de Incentivos do QREN: % dos pareceres emitidos até 2 dias antes do prazo definido		85%	Pareceres elaborados e sistema de informação		
	DCP	Reforçar a dinâmica da cooperação territorial europeia e de internacionalização da Região Centro	N.º de documentos estratégicos elaborados	1	Relatório produzido	DSDR 12 e 13
			N.º de eventos transfronteiriços realizados	2	Portal da CCDRC e documentação produzida	
			N.º de iniciativas de internacionalização	2	Portal da CCDRC e documentação produzida	
		Melhorar a gestão dos programas e projectos europeus	N.º de relatórios elaborados	2	Documentos produzidos	DSDR 11 e 12
Prazo para apresentação de pedidos de pagamento	Tempo médio inferior a 1 mês		Registo no sistema de informação do POCTEP			

Direcção de Serviços de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local (DSAJAL)

A DSAJAL em 2010 compromete-se a reforçar a sua componente de apoio técnico às autarquias locais, potenciando esse apoio de uma forma inovadora e pró-activa, antecipando a resolução de questões inovadoras, resultantes de novos regimes legais, bem como elucidando outras que se revelem ser comuns a muitos entes autárquicos.

Com esse objectivo, em 2010 serão divulgadas no nosso Portal respostas a perguntas frequentes sobre eleições e eleitos locais, órgãos autárquicos, atribuições e competências, recursos humanos e finanças locais.

No âmbito da Divisão de Cooperação Técnica e Financeira, as actividades preponderantes em 2010 conduziram à criação de uma relação de valor e proximidade entre a CCDRC e as autarquias locais, quer a nível de Municípios quer a nível de Juntas de Freguesia, em matéria de fomento e acompanhamento de práticas correctas no âmbito dos mecanismos enquadradores do exercício económico-financeiro das autarquias (respectivamente através das aplicações informáticas SIAL da DGAL e sInPOCAL.Centro da CCDRC), com relevo especial para o papel enquadrador da CCDRC junto das Juntas de Freguesia da Região Centro a fomentar com o programa sInPOCAL.Centro.

Quadro 2 - Objectivos da DSAJAL

		Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Administração Local	DS DAJ	DSAJAL 01 Divulgação de FAQ em matéria de apoio jurídico e financeiro às Autarquias Locais	FAQ elaboradas	Divulgação de 12 FAQ	Portal da CCDRC	DSAJAL 01 DAJ 03, DAJ 04, DCTF 05, DCTF 06
		DSAJAL 02 Medidas de tutela da legalidade	Percentagem de decisão sobre autos de notícia	Formulação de 60% das propostas de decisão sobre os autos de notícia recebidos em 2010	GEP / Contra-ordenações	DSAJAL 02
	DAJ DS	DAJ 03 Assessoria jurídica e contencioso administrativo	Tempo médio de resposta e qualidade	60% dos actos de apoio jurídico prestados em 30 dias úteis com correcção jurídica e elaboração até 31 de Maio de Caderno de Encargos e programa tipo de contratos de aquisição de bens e serviços	Auto verificação, GEP, portal da CCDRC	DAJ 03
		DAJ 04 Apoio jurídico às Autarquias Locais e entidades equiparadas	Tempo médio de resposta e qualidade	60% dos actos de apoio jurídico prestados em 30 dias úteis com correcção jurídica	Auto verificação, GEP	DAJ 04
	DCTF	DCTF 05 Acompanhamento das Juntas de Freguesia da Região Centro no âmbito do POCAL	Nº de Juntas de Freguesia com Formação	Formação a 350 Juntas de Freguesia	Listas de presenças nas acções de formação	DCTF 05
			Utilização da ferramenta informática sin.pocalCentro disponível no Portal da CCDRC pelas Junta de Freguesia com formação	Registo de dados no sin.pocalCentrede pelo menos 300 Freguesias	Matriz informática sin.pocalCentro	
		DCTF 06 Cooperação técnica e financeira com autarquias e entidades equiparadas e com entidades associativas de utilidade pública de âmbito religioso, cultural e desportivo	Nº de acções de validação técnica e financeira de contratos e protocolos	Validação de 100% dos processos de contratos e protocolos em curso, mediante elaboração de relatórios de vistoria.	Listas trimestrais de acções por programa	DCTF 06
		DCTF 07 Cooperação técnica com autarquias e entidades equiparadas no âmbito dos instrumentos contabilísticos e financeiros em vigor (SIIAL)	Nº de validações a nível económico-financeiro das contas dos Municípios	Validação de 100% do exercício económico-financeiro dos 78 Municípios da Região Centro	Programa SIIAL	DCTF 07

Direcção de Serviços do Ordenamento do Território (DSOT)

Perspectivando-se a conclusão da elaboração do PROTC, a actividade da DSOT em 2010 será, em grande medida, determinada pela necessidade de efectuar uma avaliação global dos PDM em vigor para efeitos da sua adequação àquele instrumento de gestão territorial e, bem assim, de obter os elementos que dêem o contributo para o desenvolvimento do observatório do PROTC. Trata-se pois de uma nova actividade, que acrescerá a todas as outras tarefas inerentes à actividade da DSOT, mas que pela sua natureza estruturante para a região vai exigir um acréscimo de empenho e responsabilidade.

Concomitantemente, prosseguir-se-á com a disponibilização no Portal de toda a informação necessária para aproximar a CCDRC dos utentes em geral, criando-se também, novos conteúdos que facilitem esse objectivo.

No âmbito da concertação com as outras entidades públicas, quer ao nível da gestão urbanística, quer ao nível dos processos de formação e dinâmica dos IGT, desenvolver-se-á, de uma forma inovadora e numa perspectiva estruturante, o reforço dos mecanismos facilitadores de uma melhor articulação entre entidades, pretendendo-se com esta atitude pró-activa a harmonização de critérios e procedimentos conducentes a uma maior agilização e eficiência das decisões.

Quadro 3 - Objectivos da DSOT

		Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Direcção de Serviços de Ordenamento do Território	DOTCN E DGT	Garantir a actualização e elaboração de documentos para divulgação no Portal da CCDR e a realização acções de divulgação internas e/ou externas em matéria de gestão e ordenamento do território	N.º de documentos actualizados - (P=25%) N.º de documentos elaborados - (P=25%) N.º de acções realizadas - (P=50%)	60% a 90% 2 a 4 documentos 4 a 6 acções	Portal da CCDR Auto-verificação/GEP	DSOT/DGT/DOTCN 1 DSOT/DGT/DOTCN 2
	DGT	Garantir em tempo útil a emissão de pareceres em matéria de uso, ocupação e transformação do território, bem como dos pareceres/decisões ao abrigo do RJUE	Tempo médio de resposta	Cumprir os prazos constantes das fichas de actividades	GEP e Portal Autárquico	DSOT/DGT 3 DSOT/DGT 4
	DOTCN	Dinamizar o acompanhamento dos processos de formação e dinâmica dos instrumentos de planeamento, incluindo a identificação das normas dos PDM incompatíveis com o PROTC	Número de pedidos de reuniões de CA e reuniões sectoriais (PDM) Número de pedidos de reuniões de acompanhamento e reuniões de conferência de serviços Número de PDM analisados quanto à compatibilidade com o PROTC	N.º de reuniões realizadas/n.º de solicitações x 100 = 80% - (P=20%) N.º de reuniões realizadas/n.º de solicitações x 100 = 80% - (P=20%) 70 - (P=40%)	GEP GEP Auto-verificação / GEP	DSOT/DOTCN 5
		Colaborar na implementação do observatório do PROTC	N.º de PDM analisados	N.º de PDM analisados/n.º de PDM revistos x 100 - (50%)	Auto-verificação / GEP	DSOT/DOTCN
	DSOT/DSRs	Garantir 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	GEP	DSOT/DSRs 7

Direcção de Serviços de Ambiente (DSA)

As actividades da competência da Direcção de Serviços do Ambiente, focalizam-se em acções de gestão e promoção do ambiente. Neste âmbito irão ser desenvolvidas as seguintes actividades:

- Na avaliação de Actividades com Repercussões Ambientais, - coordenar, gerir administrativamente e promover a Consulta Pública de processos de avaliação de impacte ambiental - AIA, sempre que a CCDRC desempenhe funções de Autoridade de Avaliação de Impacte Ambiental; colaborar com a APA na avaliação de impacte ambiental de projectos, através da participação nas respectivas comissões de avaliação, nos casos não abrangidos pelo item anterior; analisar projectos com Incidências Ambientais, nomeadamente aproveitamentos hidroeléctricos e parques eólicos; participar na Avaliação Ambiental Estratégica de Planos Sectoriais e PMOT's; apreciar/aprovar os Planos Ambientais de Recuperação Paisagística (PARP) das pedreiras existentes e a licenciar; participar na Consulta Pública de processos de licenciamento ambiental (LA); emitir pareceres sobre instalações industriais, alvo de procedimento EMAS – Sistema Comunitário de Ecogestão e Auditoria; participar na Consulta Pública de processos de licenciamento ambiental (LA) e na análise dos Relatórios Ambientais Anuais; avaliar e validar os resultados do registo europeu de emissões e transferências de poluentes, exercício PRTR - Registo de Emissões e Transferências de Poluentes, das instalações cuja competência pertence à CCDRC; analisar e emitir parecer sobre processos de licenciamento da Indústria Transformadora e participação nas acções de vistoria conjunta, no âmbito do Regime do Exercício da Actividade Industrial (RELAI e REAI); assegurar o licenciamento das operações de gestão de resíduos; assegurar o licenciamento e acompanhamento de aterros; analisar as solicitações e emitir declarações ambientais destinadas à instrução de candidaturas ao QREN.
- No âmbito das acções de monitorização,
 - i) *Qualidade do ar e emissões gasosas* - efectuar as acções de monitorização e acompanhamento da qualidade do ar nas 9 Estações da Qualidade do Ar da Região Centro; relocalizar e renovar a Estação existente na “Zona de Influência de Estarreja”, avaliação preliminar das concentrações de Metais Pesados e do Benzo(a) Pireno na Região Centro; divulgação da informação ao público; realização dos inventários regionais para os anos de 2006 a 2008 de emissão de poluentes atmosféricos; execução do Plano de Melhoria da Qualidade do Ar na Região Centro; emissão de pareceres sobre actividades abrangidas pelo D.L. n.º 242/2001, de 31 de Agosto (Compostos Orgânicos Voláteis); emissão de pareceres sobre a aplicabilidade do D.L.

n.º 78/2004, de 3 de Abril (Prevenção e Controlo de Emissões Poluentes para a Atmosfera), desenvolver a nova área da “Qualidade do Ar” no website da CCDRC; colaborar na criação de plataforma electrónica para registo do auto-controlo das emissões atmosféricas.

ii) *Resíduos* – acompanhamento dos sistemas de gestão de resíduos sólidos urbanos e de resíduos industriais não perigosos da Região Centro.

- No âmbito da educação e promoção ambiental, proporcionar visitas de estudo, nomeadamente, de escolas às estações de medida de qualidade do ar; realizar comunicações e/ou palestras, realização de folhetos ilustrativos de boas práticas ambientais, etc.
- Apoio de natureza consultiva à participação regional em órgãos de Entidades Públicas e em grupos de Trabalho de âmbito nacional (Projecto Nacional ECO XXI, CAGER; CANormas; CAFluxos; CAPERSU; GTAR; PNBEPH; etc.).

Face à natureza das competências cometidas à DSA, decorre uma relação directa e próxima com outras entidades e o cidadão, com repercussões na imagem da CCDR no exterior. Neste sentido, não obstante serem desenvolvidas todas as actividades elencadas, será dada especial relevância a acções conducentes à satisfação do cidadão, através da redução de prazos, disponibilização e acesso à informação, bem como a promoção de resposta imediata quando formalizada através do “*Balcão on-line*”. De forma esquemática, no quadro seguinte são apresentados os principais objectivos operacionais:

Quadro 4- Objectivos da DSA

		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	% de conteúdos/temáticas actualizados	80%	Portal Nova legislação /procedimentos	DSA 1
		Aproximar o cidadão à informação ambiental na Região Centro	n.º de conteúdos disponibilizados	2	Portal	DSA 2
		Promover acções externas e internas, para intercâmbio, divulgação e uniformização de procedimentos	N.º de Acções	3	Convocatórias	DSA 3
		Garantir a emissão de declarações ambientais destinadas a co-financiamentos comunitários	N.º total de dias gastos/ N.º total de declarações emitidas	30 dias	GEP e Listagens em EXCEL	DSA 4
		Assegurar a participação assídua nas Comissões e Grupos de trabalho externos de âmbito nacional e regional e internos	%	As fixadas nas fichas de actividade	Convocatórias/Actas/ GEP/Registo em Excel	DSA 5
		Contribuir para a actuação concertada da Administração Pública	N.º de respostas via plataforma electrónica/n.º de solicitações*100	85%	Plataforma de Interoperabilidade REAI	DSA 6
		Promover acções de promoção ambiental	N.º de acções	3	Documento de Suporte à Acção	DSA 7
	DSA/DAA	Manter 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 1 a DAA 5
		Manter 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 6
		Melhorar a divulgação ao público em geral da monitorização da qualidade do ar	N.º dias do ano que é garantida a recolha e divulgação dos dados/365 dias	85%	Software Atmis	DAA 7
			N.º de comunicações de excedências do ozono/n.º de ocorrências	90%		
		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 Registo em Excel	DAA 8 a DAA 11
		Elaboração dos inventários regionais de emissão de poluentes atmosféricos dos anos 2006-2008	Inventário	3	Relatório final	DAA 12
	Contribuir para a implementação das TIC ao serviço da organização e do cidadão	Conteúdos para construção de nova aplicação para registo de autocontrolo de emissões gasosas	Todos	Documentos comprovativos	DAA 13	
	DSA/DLPA	Manter o tempo dispendido na emissão pareceres de aprovação e de alvarás de licença de operações de gestão de resíduos	N.º total de dias gastos/ N.º total de pareceres ou alvarás emitidos	As constantes nas fichas de actividade	GEP e registo em EXCEL	DLPA 1 a DLPA 3
		Melhorar a eficácia nos processos de licenciamento: industrial (RELA/REAI); explorações de massas minerais; valorizações agrícolas de lamas	N.º total de dias gastos/ N.º total de pareceres emitidos	As constantes nas fichas de actividade	GEP e registo em EXCEL	DLPA 4 a DLPA 11, e DLPA 15
Promover a eficácia nos processos de licenciamento de aterros		(N.º total de dias gastos/N.º de decisões emitidas)	As constantes nas fichas de actividade	GEP e registo em EXCEL	DLPA 12 a DLPA 14	
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 das fichas de actividade	GEP e registo em EXCEL	DLPA 16	

Direcção de Serviços de Fiscalização (DSF)

De acordo com as atribuições que lhe estão cometidas a Direcção de Serviços de Fiscalização irá desenvolver a sua actividade ao longo do ano de 2010 no âmbito da coordenação e promoção de acções de fiscalização no domínio do ambiente (ar, ruído e resíduos), da conservação da natureza e da biodiversidade e do ordenamento do território, com o apoio das Divisões Sub-Regionais.

Para esse efeito vai ser desenvolvido um plano de fiscalização que englobará os referidos domínios, no entanto, com um enfoque nas operações de gestão de resíduos, cujo objectivo essencial será a identificação e correcção de situações de má prática de gestão de veículos em fim de vida, de resíduos eléctricos e electrónicos, lamas de ETAR e industriais, resíduos de construção e demolição e de resíduos perigosos.

Em resultado deste plano de fiscalização espera-se que seja garantida a erradicação de operadores de gestão de resíduos ilegais e com más práticas ambientais, quer pela sua eliminação e recuperação ambiental dos locais, quer pela correcção das situações e consequente licenciamento dos operadores nos casos em que tal seja possível. Por outro lado, aos operadores de gestão de resíduos licenciados e que não dêem cumprimento aos respectivos alvarás de licença e às normas legais aplicáveis serão desencadeados, sempre que se justifique, os procedimentos necessários que conduzam à cassação ou suspensão das respectivas licenças.

Por outro lado, é objectivo dos Serviços a manutenção da apreciação em tempo útil das reclamações de cariz ambiental e do ordenamento do território e conservação da natureza, com vista a ser dada uma resposta tão célere quanto possível tendo em conta sempre a complexidade dos assuntos a tratar e as dificuldades de recolha de elementos probatórios das eventuais infracções que estiverem em causa.

Outros dois objectivos, não menos importantes, passam pela actualização e aperfeiçoamento dos procedimentos aprovados e pela realização de sessões temáticas de articulação desses procedimentos com as Divisões Sub-Regionais. Na realidade, às CCDR's têm vindo a ser solicitados

novos desafios na área da fiscalização, anteriormente descritos. Para se atingir um elevado grau de desempenho nestas áreas e corresponder ao solicitado é fundamental a CCDRC ter procedimentos claros e que todos os seus colaboradores, na área da fiscalização, estejam bem familiarizados com os mesmos e detenham um bom domínio dos diversos regimes legais na área do ambiente, ordenamento do território e conservação da natureza.

Quadro 5 - Objectivos da DSF

	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	70 acções de fiscalização técnica do plano.	Colecção dos relatórios de fiscalização devidamente validados (c/ despacho superior)	DSF1
	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	DSF2
	Sessões temáticas de articulação de procedimentos com as DSR's.	N.º de sessões	3	Actas da sessão	DSF3
	Actualizar procedimentos	1. procedimento Plano de fiscalização. 2. procedimento de fiscalização de VFV . 3. procedimento de fiscalização dos IGT. 4. procedimento de fiscalização no âmbito do ruído. 5. procedimento da fiscalização da publicidade. 6. procedimento de apreciação de Reclamações. 7. Procedimento de fiscalização REN.	7	Informação com proposta de alteração/actualização de procedimentos superiormente validada	DSF4
	Garantir a erradicação de operadores de gestão de resíduos ilegais	n.º de operadores ilegais erradicados Erradicado significa eliminado ou licenciado	15	Colecção dos relatórios de fiscalização devidamente validados (C/ despacho superior)	DSF5

Direcção de Serviços de Comunicação Gestão Administrativa e Financeira (DSCGAF)

A DSCGAF enquanto unidade orgânica transversal a toda a organização estabeleceu um conjunto de objectivos que visam a sua reorganização interna, a tentativa de otimizar a sua resposta e melhorar a sua comunicação interna e externa. Este esforço de reorganização, reestruturação, redefinição estratégica e re-engenharia de processos tem como grande missão permitir um melhor desempenho e potenciar o longo caminho rumo à excelência.

Os diferentes objectivos sectoriais que foram estabelecidos ao nível das divisões e unidades operacionais têm como denominador comum participar nesta alteração estratégica e contribuir para a missão de modernização administrativa.

Podemos destacar os seguintes eixos estratégicos que são aglutinadores dos diferentes objectivos estabelecidos:

- A informação como factor crítico ao sucesso. Redescobrir a DSCGAF - analisar, reformular e monitorizar a reengenharia de processos internos. Nós não estamos sós - potenciar a intranet para comunicar com todos e para medir o nosso desempenho. Uma imagem vale mais do que mil palavras - promover a utilização de ferramentas SIG - Sistema de Informação Geográfico para apoio à decisão e a análise internamente. DORH - desenvolver o interface entre a DORH e os trabalhadores, no sentido de todos termos acesso ao que é comum. Por exemplo: acesso electrónico ao Processo Individual e utilização maximizada na Intranet. Só o GIAF nos informa - carregamento, actualização e personalização do ERP para que este seja o único fornecedor de informação. Vamos prestar contas com o POCP - apresentação dos resultados do ano de 2010 já pelas regras e procedimentos definidos pelo POCP. O GPS dos processos de aquisição - disponibilização por meios electrónicos do estado dos processos de aquisição e sua constituição integralmente utilizando mecanismos electrónicos (internamente através do GEP, e externamente

através da Plataforma Electrónica de Compras). Vamos informar melhor - criação de relatórios de apoio à gestão/decisão e de indicadores para disponibilizar na Intranet.

- Melhoria na qualificação dos meios humanos e materiais. O longo caminho para a qualidade - iniciar o processo de certificação ISO. Do engenho nasce a obra - promover um concurso de ideias externo para o elevador exterior e o novo parque de estacionamento. A formar é que a gente se entende - apresentação do plano de formação; promover acções de formação de acordo com as necessidades elencadas no plano de formação; estabelecer protocolos com outras entidades para a realização das acções de formação Operação viagem tranquilo - otimizar a gestão viaturas utilizando não só às novas metodologias de gestão, como procedendo à aquisição de novos veículos.

- A desburocratização como pilar fundamental para uma melhor organização. O nosso passado a nossa memória - dar continuidade ao trabalho de organização e informatização do arquivo da CCDRC. As TICs ao serviço da organização - criação de novas peças para o sistema de informação e reformulação das existentes e alteração e reforço da infra-estrutura de suporte às tecnologias de informação e com comunicação. Todo este esforço tem de ser feito com as pessoas e para as pessoas, pelo que estes objectivos estratégicos têm depois uma correspondência directa nos objectivos individuais de todos os colaboradores desta Direcção de Serviços.

Quadro 6 - Objectivos da DSCGAF

		Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Direcção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira	DS	<i>O longo caminho para a qualidade</i>	Número de reuniões <i>Road book</i> da qualidade	4 Dezembro de 2010	Actas Relatório	DSCGAF 1
		<i>Redescobrir a DSCGAF</i>	Número de normas implementadas	80% em Dezembro 2010	Documento comprovativo	DSCGAF 2
		<i>Nós não estamos sós</i>	Número médio mensal de novos conteúdos colocados	4	Portal	DSCGAF 3
		<i>Do engenho nasce a obra</i>	Elaboração de caderno de encargos para o elevador Elaboração de caderno de encargos para o parque de estacionamento	Dezembro 2010 Dezembro 2010	Caderno de encargos	DSCGAF 4
	DTCI	<i>As TICs ao serviço da organização</i>	Novas aplicações <i>Down-time</i> de servidores críticos	4 Menos de 24 horas	O sistema de informação	DTCI 1 DTCI 2
		<i>Uma imagem vale mais do que mil palavras</i>	Novas funcionalidade no SIG	Número médio de acessos mensais	25	DTCI 3
		<i>A comunicar e que nos entendemos</i>	Acessos à Intranet	50 acessos por mês	Intranet	DTCI 4
	DORH	<i>O nosso passado a nossa memória</i>	Informatização do arquivo	50% carregados na aplicação	Sistema de informação	DTCI 5
		<i>A formar é que a gente se entende</i>	Protocolos com entidades formadoras Acções de formação	3 10	Protocolo Acções de formação	DORH 1
		<i>in DORH</i>	Disponibilização on-line dos processos individuais	75% dos processos	Sistema de informação	DORH 2
		<i>Só o GIAF nos informa</i>	Carregamento da informação no GIAF	80% dos funcionários	GIAF	DORH 3
	DGFP	<i>Vamos prestar contas com o POCP</i>	Encerramento sob as regras do POCP	Dezembro 2010	Conta de gerência	DGFP 1
		<i>Operação viagem tranquilo</i>	Aquisição de viaturas Diminuição dos custos	2 Menos 10%	Viaturas GIAF	DGFP 2
		<i>O GPS dos processos de aquisição</i>	Entrada em funcionamento da plataforma Processos de aquisição electrónicos	Junho 2010 75% dos processos	A plataforma O GEP	DGFP 3
		<i>Vamos informar melhor</i>	Relatórios para a gestão Macro informação na Intranet	3 relatórios 2 relatórios	Relatório Relatório	DGFP 4

Divisão Sub-Regional de Aveiro (DSR Aveiro)

À DSR de Aveiro cabe desenvolver intervenções no conjunto dos Municípios de Águeda, Albergaria-a-Velha, Anadia, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Oliveira do Bairro, Mealhada, Murtosa, Ovar, Vagos e Sever do Vouga, em directa articulação com as várias Direcções de Serviço sedeadas em Coimbra (ver tabela 7, “descrição da actividade” e “descrição sumária”) e em convergência com a missão e competências atribuídas à CCDRC.

Quadro 7 - Objectivos da DSR de Aveiro

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Divisão Sub-Regional de Aveiro	1 - Optimizar o acompanhamento da elaboração, da alteração e da revisão de PMOT	Média do número de reuniões de CA e/ou sectoriais na revisão de PDM Peso: 60%	3 reuniões por PDM (revisão)	Processo RevPDM	Ficha de actividade nº 1
		Média do tempo, em dias úteis, para elaboração de proposta de parecer em procedimentos PU e PP Peso: 40%	15 dias	GEP	
	2 - Assegurar a resposta, em tempo útil, às solicitações dos utentes em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	Média do tempo, em dias úteis, para elaboração de proposta de parecer Peso: 50%	20 dias	GEP	Ficha de actividade nº 2
		Média do tempo, em dias úteis, para resposta/comunicação da decisão ao requerente (competências da DSRA) Peso: 50%	15 dias	GEP	
	3 – Fiscalizar o cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e Ordenamento do Território	Número de acções do Plano de Fiscalização com relatório / ordem validada Peso: 30%	20 acções	GEP e Ferramenta informática	Ficha de actividade nº 3
		Número de acções extra - Plano de Fiscalização com relatório / ordem validada Peso: 30%	10 acções		
		Número de operadores ilegais erradicados Peso: 20%	6 operadores		
		Número de acções em REN com relatório / ordem validada Peso: 20%	10 acções		
	4 – Optimizar o acompanhamento de contratos-programa e do programa equipamentos	Média do tempo, em dias úteis, para apreciação da candidatura e emissão de parecer Peso: 40%	10 dias	Ferramenta informática	Ficha de actividade nº 4
		Média do tempo, em dias úteis, para verificar / visar os pedidos de pagamento, após entrada do processo Peso:60%	15 Dias		
5 - Sistematizar orientações sectoriais a verter nos processos IGT's	Construção de grelha de trabalho intersectorial com contribuição de diferentes entidades	3 entidades	Relatório validado pelas respectivas entidades	Ficha de actividade nº 5	

Divisão Sub-Regional de Viseu (DSR Viseu)

À Divisão Sub-Regional de Viseu (DSRV), como serviço desconcentrado da CCDRC na NUT III Dão Lafões, cabe desenvolver as actividades alinhadas com os objectivos estratégicos definidos para os serviços regionais, coadjuvando e prestando apoio às Autarquias Locais e às diferentes Unidades Orgânicas (UO) da CCDRC.

que com elas, e tendo em conta os meios humanos e materiais que tem à sua disposição, negociou os seguintes objectivos para o ano de 2010. Assim, e tendo em consideração os recursos materiais e humanos da DSR, foram, num processo de reflexão com os respectivos colaboradores e com as outras Unidades Orgânicas da CCDRC, definidos os respectivos objectivos, a seguir discriminados:

Quadro 8 - Objectivos da DSR de Viseu

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Divisão Sub-Regional de Viseu	1-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	GEP	DSRV1.1
		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	GEP	DSRV1.2
	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	GEP	DSRV2.1
		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	GEP	DSRV2.2
		Ind 3 - Tempo médio em dias (T)para a realização da conferência de serviços (PU e PP) Peso – 35%	T=21	GEP	DSRV2.3

Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
3-Garantir eficácia na emissão de pareceres sobre a Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) dos PMOT	Ind 1 – Tempo médio em dias (T) para a emissão de parecer sobre o Relatório de Factores Críticos (RFC) referente à revisão de um PDM. Peso – 30%	T=13	GEP	DSRV3.1
	Ind 2 - Tempo médio em dias (T) para a emissão de parecer sobre o Relatório de Factores Críticos (RFC) referente à elaboração ou revisão de um PU, de um PP ou à alteração de um PDM. Peso – 30%	T=10	GEP	DSRV3.2
	Ind 3 - Tempo médio em dias (T) para a emissão de parecer sobre o Relatório Ambiental dos PMOT. Peso – 40%	T=20	GEP	DSRV3.3
4 - Garantir a fiscalização do cumprimento da Legislação e Regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território	Ind 1 - Número (N) de acções de Fiscalização realizadas de acordo com o Plano da DSF e outras activas e reactivas da iniciativa da DSRV. Peso - 50 %	N=20	Número de informações/relatórios devidamente validados.	DSRV4.1
	Ind 2 – Tempo médio em dias (T) de resposta às reclamações Peso: - 25 %	T=50	GEP	DSRV4.2
	Ind 3 – Número (N) de operadores de gestão de resíduos erradicados de acordo com o Plano da DSF. Peso - 25 %	N=5	Número de informações/relatórios devidamente validados.	DSRV4.3
5 - 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	GEP	DSRV5.1
	Ind.2 - Tempo médio em dias (T) de resposta para análise, informação/ parecer Peso – 50%	T=11	GEP	DSRV5.2

Divisão Sub-Regional da Guarda (DSR Guarda)

A DSR da Guarda, na sua área de intervenção, distrito da Guarda, exceptuando o município de Vila Nova de Foz Côa, pertencente à CCDRN, na prossecução de uma política de maior abertura e proximidade ao cidadão e entidades distritais, tem por principal desiderato apoiar os serviços centrais da CCDRC na área da Cooperação Técnica e Financeira, no reforço e consolidação da capacidade de actuação nas áreas do ambiente, do ordenamento e gestão do território, bem como no apoio técnico às autarquias locais, com especial ênfase na área das finanças locais.

Assim, e tendo em consideração os recursos materiais e humanos da DSR, foram, num processo de reflexão com os respectivos colaboradores e com as outras Unidades Orgânicas da CCDRC, definidos os respectivos objectivos, a seguir discriminados:

Quadro 9 - Objectivos da DSR de Guarda

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Divisão Sub-Regional da Guarda	1- Reduzir os prazos de resposta às solicitações apresentadas no âmbito dos Programas relacionados com a cooperação técnica e financeira com as Autarquias, Entidades Equiparadas e com as Entidades Associativas de âmbito religioso, cultural e desportivo	Ind. 1.1 - Tempo médio (N.º) para apreciação da candidatura e emissão de parecer Peso: 50%	7 dias após entrada do processo	Ferramenta informática	DSRG 1.1 DSRG 1.2 DSRG 1.3 DSRG 1.4 DSRG 1.5
		Ind. 1.2 - Tempo médio (N.º) para visar/informar pedidos de pagamento Peso: 50%	7 dias após entrada do processo	Ferramenta informática	
	2- Acompanhar as autarquias locais e entidades equiparadas no âmbito da Lei das finanças Locais e dos procedimentos do POCAL	Ind. 2.1 – N.º de acções a desenvolver Peso: 40%	Formação a 290 Juntas de Freguesia	Ferramenta informática	DSRG 2.1 DSRG 2.2
		Ind. 2.2 - Tempo médio (N.º) de resposta às solicitações das Juntas de Freguesia Peso: 20%	7 dias após solicitação		
		Ind. 2.3 – N.º de validações a nível económico-financeiro das contas dos Municípios do distrito da Guarda Peso: 40%	Validação de 100% do exercício económico-financeiro de 7 Municípios do distrito da Guarda		

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Divisão Sub-Regional da Guarda	3 - Melhorar o acompanhamento da elaboração, alteração e da revisão dos PMOT	Ind. 3.1 - Número médio (N.º) de reuniões da Comissão de Acompanhamento/Sectoriais na revisão dos PDM Peso: 20%	2 por ano/por PDM em revisão	Ferramenta informática	DSRG 3.1 DSRG 3.2
		Ind. 3.2 - Monitorização do programa de trabalhos, aprovado pela CA, através de comunicação escrita à CM, em caso de incumprimento Peso: 40%	Oficiar, no prazo de 10 dias após verificação do incumprimento do programa de trabalhos, a CM	Ferramenta informática e Programa de trabalhos	
		Ind. 3.3 - Tempo médio (N.º) para marcação da conferência de serviços, após apresentação, pela CM, de proposta de Plano, relatório ambiental e pareceres emitidos Peso: 40%	6 dias	Ferramenta informática	
Divisão Sub-Regional da Guarda	4 – Melhorar a fiscalização do cumprimento da Legislação e Regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território	Ind. 4.1 - Nº de acções de fiscalização activas, realizadas por iniciativa da DSR Peso: 25%	10 acções	Ferramenta informática	DSRG 4.1
		Ind. 4.2 - Nº de acções de fiscalização activas, realizadas no âmbito do Plano da DSF Peso: 25%	20 acções	Ferramenta informática	DSRG 4.2
		Ind. 4.3 – Tempo médio (N.º) de resposta às reclamações apresentadas na DSR (acções reactivas) Peso: 25%	60 dias	Ferramenta informática	DSRG 4.3
		Ind. 4.4 – Nº de operadores ilegais erradicados Peso: 25%	5 operadores	Ferramenta informática	DSRG 4.4
Divisão Sub-Regional da Guarda	5 – Melhorar a resposta às solicitações em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	Ind. 5.1 - Tempo médio (N.º) de resposta, nos casos em que a DSR tem competência delegada Peso: 50%	20 dias	Ferramenta informática	DSRG 5.1 DSRG 5.2
		Ind. 5.2 - Tempo médio (N.º) para envio, após realização de vistoria, do Auto à respectiva autarquia local, para recolha de assinaturas Peso: 10%	10 dias	Ferramenta informática	DSRG 5.3
		Ind. 6.1 - Tempo médio (N.º) de resposta nos casos em que a DSR não tem competência delegada Peso: 40%	10 dias	Ferramenta informática	DSRG 6.1 DSRG 6.2

Divisão Sub-Regional de Castelo Branco (DSR Castelo Branco)

No âmbito da prossecução dos objectivos da CCDRC para a região, e dentro da sua área de actuação, a DSR de Castelo Branco estabeleceu um conjunto de objectivos coordenados com os objectivos das direcções de serviço com que mais se relaciona, versando os seguintes aspectos:

- Capacitação dos municípios para uma gestão adequada do uso do solo e dos recursos do território através do desenvolvimento dos PMOT;
- Melhoria da qualidade ambiental, garantindo a aplicação eficaz dos instrumentos e da legislação de salvaguarda e valorização dos recursos naturais e ambientais;
- Qualificação dos serviços prestados, procurando a modernização dos processos internos e o adequado uso das tecnologias da informação e da comunicação.

Quadro 10- Objectivos da DSR de Castelo Branco

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Divisão Sub-Regional de Castelo Branco	1 - Garantir o acompanhamento dos Contratos-Programa e do Programa Equipamentos	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 Activ. DSRCB 1
		2. Tempo médio para visar/informar pedidos de pagamento (Peso: 60%)	7 dias após entrada do processo devidamente instruído	Controlo interno (GEP)	Ficha de Activ. DSRCB 1
	2 - Garantir o acompanhamento da elaboração, alteração e revisão dos PMOT	1. Número médio de reuniões da CA / Sectoriais (Peso: 60%)	2 Reuniões / PMOT	Controlo interno (GEP)	Ficha de Activ. DSRCB 2
		2. Monitorização do programa de trabalhos, aprovado pela CA, através de comunicação escrita à CM, em caso de incumprimento (Peso: 40%)	2. Oficiar a C.M., no prazo de 10 dias após verificação do incumprimento do programa de trabalhos	Controlo interno (GEP)	Ficha de Activ. DSRCB 2
	3 - Garantir a fiscalização do cumprimento da Legislação e Regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território	1. Acções de Fiscalização realizadas em acordo com o Plano da DSF (Peso: 50 %)	20 Acções de Fiscalização	Controlo interno (GEP)	Ficha de Activ. DSRCB 3.1
		2. Prazo de resposta às reclamações (Peso: 25 %)	60 dias (média)	Controlo interno (GEP)	Ficha de Activ. DSRCB 3.2
		3. N.º de operadores de gestão de resíduos erradicados (Peso: 25 %)	5 operadores	Controlo interno (GEP)	Ficha de Activ. DSRCB 3.3
	4 - Melhorar a resposta às solicitações dos utentes em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	1-Tempo médio de resposta (acções com delegação de competências) (Peso: 50%)	20 dias	Controlo interno (GEP)	Ficha de Activ. DSRCB 4.1
		2 – Tempo médio de resposta (acções sem delegação de competências) (Peso: 50%)	15 dias	Controlo interno (GEP)	Ficha de Activ. DSRCB 4.2

Divisão Sub-Regional de Leiria (DSR Leiria)

Considerando os objectivos estratégicos da CCDRC, bem como as competências das Divisões Sub-Regionais, e a sua articulação e interacção com os serviços centrais da CCDRC, a DSR Leiria estabeleceu um conjunto de objectivos, dando especial ênfase para o ano 2010:

- ao apoio técnico às Autarquias Locais e Entidades da Administração Central , no âmbito do desenvolvimento dos PMOT;
- à aplicação de medidas e acções com vista à melhoria da qualidade ambiental;
- à eficiência e eficácia dos serviços prestados, com o incremento da utilização das novas ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela CCDRC.

Quadro 11- Objectivos da DSR de Leiria

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Divisão Sub-Regional de Leiria	1 - Garantir, com eficácia, o acompanhamento da revisão, elaboração e alteração dos PMOT	Ind. 1 – Número médio de reuniões da CA e/ou sectoriais ou número de iniciativas com vista à realização das referidas reuniões. Peso: 60%	2 reuniões /ano	Sistema de informação	Ficha de Actividade nº 1.1
		Ind. 2 – Tempo médio para a promoção/realização da conferência de serviços (PU, PP e alteração de PDM) Peso: 40%	21 dias	Sistema de informação	Ficha de Actividade nº 1.2
	2 - Garantir o apoio técnico às Autarquias locais e Entidades da Administração Central	Ind. 1 - Percentagem de respostas relativamente ao nº de solicitações Peso: 100%	90%	Sistema de informação Auto - verificação	Ficha de Actividade nº 2
	3 - Garantir, em tempo útil, a emissão de pareceres e autorizações em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	Ind. 1- Tempo médio de resposta (dias úteis) Peso: 100%	22 dias	Sistema de informação	Fichas de Actividade nº 3.1 e 3.2
	4 - Garantir, com eficácia, a participação em Acções, Grupos de Trabalho, Comissões, Conselhos Estratégicos e Entidades Regionais	Ind.1– Percentagem de respostas, relativamente às solicitações Peso: 100%	85%	Sistema de informação Auto - verificação	Ficha de Actividade nº 4
	5 - Melhorar a fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do ambiente e do ordenamento do território	Ind.1 – Acções realizadas, programadas pela DSF e por iniciativa da DSR Peso: 60%	25 Acções de Fiscalização	Sistema de informação	Ficha de Actividade nº 5.1
Ind 2 – Tempo médio de resposta a reclamações/ /exposições Peso: 40%		90 dias	Sistema de informação	Ficha de Actividade nº 5.2	

Plano Regional de Ordenamento do Território (PROT)

São dois os objectivos fundamentais da unidade orgânica do PROT para o ano de 2010: preparar a proposta de plano que a CCDR deverá apresentar para aprovação do Governo e pôr em funcionamento a estrutura que irá assegurar a monitorização e a avaliação do PROT, designada o Observatório do PROT C.

Com a formalização, no final do ano transacto, da entrega da proposta de plano para parecer da CMC deu-se início ao processo de consultas formais que, tal como previsto no Regime Jurídico dos Instrumentos e Gestão Territorial, antecede a elaboração da proposta de plano que irá ser objecto de aprovação do Governo.

À unidade orgânica do PROT caberá não só assegurar as actividades logísticas e administrativas de suporte à realização de todo o conjunto de acções incluídas no referido processo (com excepção do parecer da CMC), mas também, proceder quer em colaboração com outras unidades orgânicas da CCDR quer com recurso a consultorias externas à ponderação do parecer da CMC e dos resultados do Inquérito Público e introduzir as alterações à proposta de plano que daí decorram.

Embora não fazendo parte da proposta de plano, mas no âmbito do trabalho de assessoria ao Governo, a unidade orgânica do PROT participará, em colaboração com a DSOT, na elaboração do documento que justificará a adequação dos PMOT abrangidos pelo PROTC e que constará na Resolução do Conselho de Ministros que aprovará o plano.

A estrutura orgânica do PROT, em colaboração com outras unidades orgânicas da CCDRC, nomeadamente com a DSDR e a DCTI, assegurará ainda as iniciativas para o apetrechamento em recursos materiais, humanos e informacionais necessários ao funcionamento do Observatório do PROT C que, sem prejuízo de eventuais ajustamentos após a aprovação do plano, irá assegurar a recolha, tratamento e divulgação de informação estatística, técnica e científica relevante para a avaliação das dinâmicas de organização e transformação do território e das práticas de gestão territorial.

Quadro 12 - Objectivos do PROT

	Objectivos	Indicadores desempenho	Meta	Fonte(s) de verificação	Actividade(s) relacionada(s)
Plano Regional de Ordenamento do Território	Concluir a proposta de PROT – Centro	Existência da proposta	Remeter a proposta de PROT para a SEOTC	Verificação documental (documentos produzidos) - plataforma colaborativa	Fichas 1 a 4
	Pôr em funcionamento o Observatório do PROT	N.º de indicadores produzidos	10%	Portal da CCDR	Fichas 5 a 9

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

4.1. Recursos humanos

O ano de 2009 foi o ano da estabilização do 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, à data de 31 de Dezembro de 2009:

Quadro 13 - Recursos humanos afectos à CCDRC

CARREIRA	CCDRC	Mais Centro	TOTAL
Dirigentes	24	13	37
Técnica Superior/Técnica	92	37	129
Informática	5	4	9
Assistente Técnico	74	5	79
Assistentes Operacionais	13		13
TOTAL	208	59	267

O ano de 2010 concentrar-se-á na qualificação dos recursos humanos. Será elaborado e implementado o Plano de Formação que decorre do trabalho realizado pelo INA, durante 2009, que visou a elaboração de um directório de competências na CCDRC.

Com base neste trabalho foram identificadas as necessidades de formação dos dirigentes e trabalhadores da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional, que contarão do referido Plano de Formação.

A actualização e renovação das competências dos recursos humanos da CCDRC será fundamental para a motivação, integração e melhoria da produtividade dos recursos que integram o mapa de pessoal da CCDRC.

Na área da modernização dos serviços da CCDRC prevê-se a conclusão do processo das normas e procedimentos da área dos Recursos Humanos, para otimizar os procedimentos e diminuir o tempo de decisão sobre os processos relativos à vida profissional dos trabalhadores da CCDRC.

Na linha do esforço de modernização do sistema de informação interno da CCDRC, a intranet irá integrar uma área dedicada aos Recursos Humanos, que tem como função

central manter uma relação pró-activa entre o serviço e os utilizadores/trabalhadores, através do acesso on-line ao seu processo individual e a todos os documentos orientadores do funcionamento da Organização.

A DORH prevê dar continuidade à política de colaboração com as entidades de ensino superior da Região ao nível da aceitação de estágios profissionais para novos licenciados. Nesta área está também prevista a adesão ao Plano de Estágios para a Administração Pública promovida pelo Governo.

É intenção da CCDRC e numa perspectiva de cooperação, durante 2010, disponibilizar meios para a realização de estágios para estudantes oriundos dos países da CPLP, particularmente dos PALOP e Timor-Leste, respondendo assim a uma solicitação da Senhora Ministra do Ambiente e Ordenamento do Território.

4.2. Recursos financeiros

O orçamento da CCDRC para 2010 foi elaborado num quadro de contenção de recursos financeiros, em grande medida provocado pela situação económica actual e pelo rigor orçamental a que todas as entidades públicas estão obrigadas.

As receitas da CCDRC resultam das transferências com origem no Orçamento de Estado, dos fundos comunitários resultantes de co-financiamento de projectos e de receitas próprias decorrentes de taxas que a CCDRC cobra, bem como da venda de bens ou da prestação de serviços.

O valor apresentado para a despesa prevê além das despesas com remunerações, todas as despesas de funcionamento e os investimentos previstos para 2010.

Quadro 14 - Orçamento da Despesa para 2010

	OE	FEDER	FEDER	FEDER	REC PROP	Total outras fontes	TOTAL
	310	411/421	415	419/442	510		
Despesas com pessoal							
- Remun. Certas Perman.	5.184.850€		482.900€		146.028€		5.813.778€
- Outras desp. c/ pessoal	833.635€		225.580€		285.362€		1.344.577€
Total	6.018.485€		708.480€		431.390€		7.158.355€
Despesas de funcionamento							
- Aquis. bens e serviços		20.000€	191.520€		508.372€		719.892€
- Transferências					63.000€		63.000€
- Outros	154.320€				51.943e		206.263€
Total	154.320€	20.000€	191.520€		623.315€		989.155€
Total Desp. Correntes	6.172.805€	20.000€	900.000€		1.063.705€		8.156.510€
Total Desp. Capital					43.000€		43.000€
Sub-total	6.172.805€	20.000€	900.000€		1.097.705€		8.190.510€
PIDDAC	1.437.577€		4.805.633€				6.243.210€
TOTAL	7.610.382€	20.000€	900.000€		1.097.705€		14.433.720€

Legenda: OE - Orçamento de Estado; EU-FEDER - União Europeia - Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional; Rec.Prop.- Receitas Próprias; PIDDAC - Programa de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central

O quadro apresentado representa, em termos financeiros, os valores orçamentados para a despesa para 2010 tendo por base as fontes de financiamento. As despesas correntes dividem-se em encargos com o pessoal e despesas de funcionamento e

representam 57% do total das despesas. Destas, o grupo com maior peso é o dos encargos com o pessoal, com 87% do valor global destas componentes.

O valor previsto em PIDDAC inclui 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 4.396.206€.

Em termos de actividades propostas para 2010 na área financeira e patrimonial são vectores fundamentais os seguintes:

1. Apresentação da prestação de contas de acordo com as regras do POCP;
2. Elaboração dos processos de despesa utilizando a plataforma electrónica;
3. Criação de relatórios de apoio à gestão e de indicadores macro a disponibilizar na intranet;
4. Conclusão da realização do inventário da CCDRC.

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, equipamentos e frota automóvel.

As instalações da responsabilidade da CCDRC são constituídas pelo edifício central situado na Rua Bernardim Ribeiro, n.º 80 em Coimbra, e por parte do edifício da fábrica dos Mirandas onde funcionam as Direcções de Serviços de Ambiente e de Fiscalização. Este edifício da fábrica dos Mirandas é partilhado com a ARH Centro, que ocupa a grande maioria do mesmo. 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 de Coimbra, que é utilizado para arquivo. As condições destes edifícios apresentam algumas deficiências, pelo que está previsto para o presente ano alguns investimentos na manutenção e reformulação desses espaços, com especial incidência no edifício da sede. Existem ainda dois projectos estruturantes que devem conhecer o seu início através do

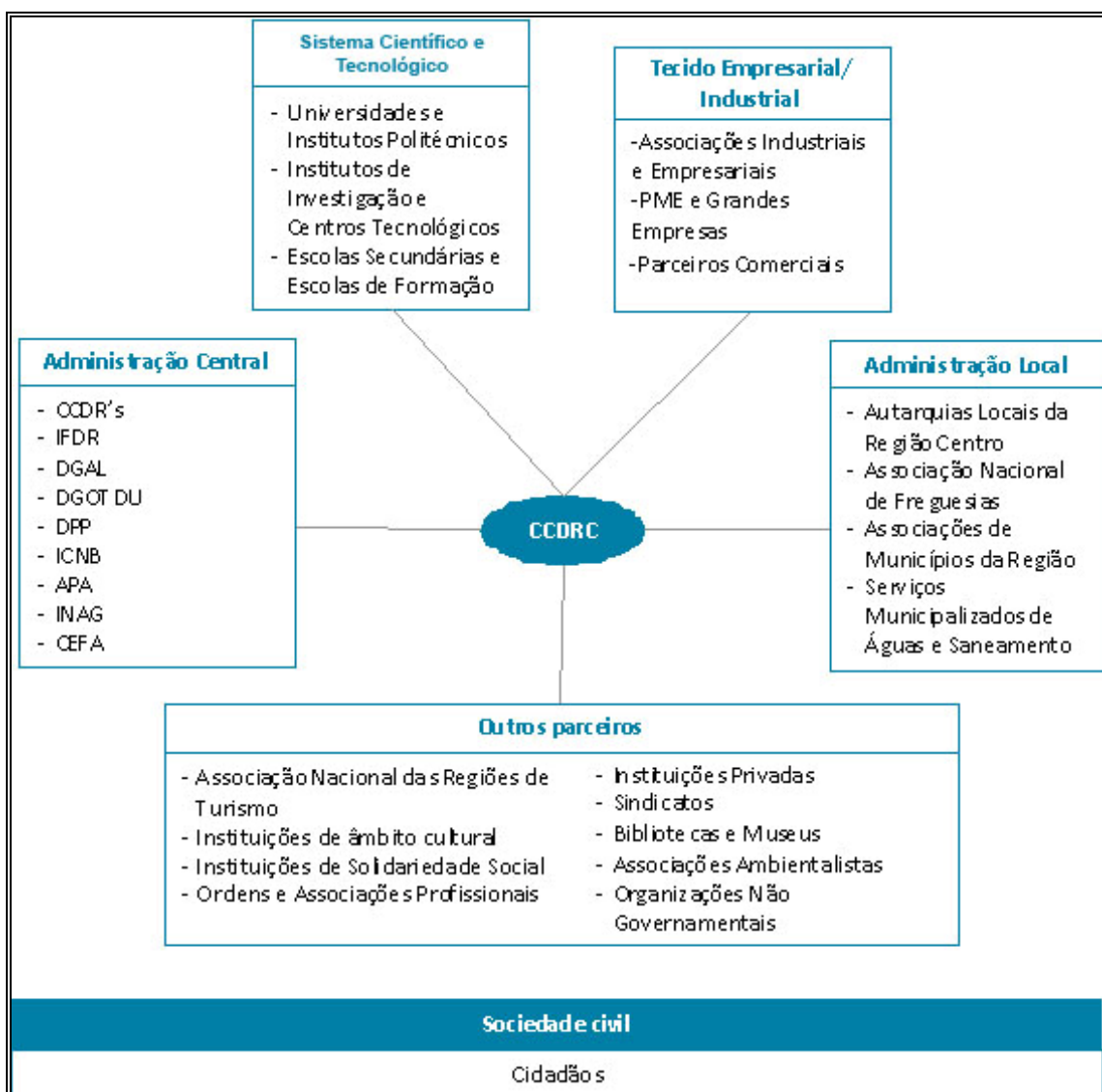
lançamento de um concurso de ideias e que são o elevador do edifício central da CCDRC e a ampliação do respectivo parque de estacionamento.

Actualmente, a CCDR tem quarenta veículos em condições de circular na via pública, com uma idade médias de 11 anos, o que implica um elevado esforço financeiro na sua manutenção. Para inverter este envelhecimento foi encetado em 2009 um processo de renovação da frota que terá continuidade em 2010, através da aquisição de 2 viaturas e do aluguer de outras 4. Encetou-se em 2009, com continuação em 2010, um processo de abate de viaturas que não estão em condições de circular, o que contribuirá para a redução da pegada ambiental. Neste contexto, em 2010 está previsto o abate de treze veículos.

Por último está prevista a renovação do imobilizado corpóreo, nomeadamente ao nível do material de escritório, que possibilitará melhorar as condições de trabalho dos colaboradores da CCDRC.

A CCDRC, enquanto elemento central na promoção do desenvolvimento da Região Centro, necessita de criar uma rede de parceiros e interlocutores, com os quais tem que estabelecer relações de proximidade e de dinamização das suas ideias e iniciativas, com vista à melhoria da competitividade regional. A figura abaixo apresentada identifica os principais parceiros com quem a CCDRC se relaciona/interage, surgindo como parceiro-base a sociedade civil a quem presta contas.

Figura 2 - Parceiros e interlocutores da CCDRC



ANEXOS

Tabela 1 – DSDR.....	i
Tabela 2 - DSAJAL.....	iii
Tabela 3 - DSOT.....	iv
Tabela 4 - DSA.....	vi
Tabela 5 - DSF.....	viii
Tabela 6 – DSR de Aveiro.....	x
Tabela 7 - DSR de Viseu.....	xi
Tabela 8 - DSR da Guarda.....	xiii
Tabela 9 - DRS de Castelo Branco.....	xiv
Tabela 10 - DSR de Leiria.....	xv
Tabela 11 – PROT.....	xvi

Tabela 1 – DSDR

Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional			
Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade	
		Cruzeiro	Inovadora
DSDR 1	Preparar uma Estratégia de Desenvolvimento para a Região Centro		X
DSDR 2	Promoção institucional da Região Centro e da CCDRC		X
DSDR 3	Dinamização e acompanhamento dos programas PROVERE	X	
DSDR 4	Sistema de Informação Estatístico da Região Centro	X	
DSDR 5	Colaborar na recolha dos indicadores de monitorização do PROT CENTRO		X
DSDR 6	Elaboração do “Região Centro – Boletim Trimestral”	X	
DSDR 7	A Região tema a tema		X

Direcção de Serviços de Desenvolvimento Regional		
Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade

			Cruzeiro	Inovadora
DSDR 8	Elaborar pareceres sobre o mérito regional dos projectos candidatos aos sistemas de incentivos às empresas do QREN	Refere-se à elaboração de pareceres sobre o mérito regional dos projectos candidatos aos sistemas de incentivos à inovação (SI Inovação) e à investigação e desenvolvimento tecnológico (SI I&DT), com candidaturas abertas nos PO Compete e Mais Centro, no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN). Ou seja, as candidaturas com projectos localizados na área geográfica da NUTS II Centro serão objecto de apreciação do mérito regional, que constitui um dos critérios para a determinação da pontuação final e seriação dos projectos. Após a comunicação da decisão aos promotores, são ainda elaboradas, neste critério, as respostas aos promotores que apresentam alegações contrárias.	X	
DSDR 9	Elaboração de pareceres, na componente socioeconómica, para apoio ao processo de AIA/EIA/AAE em projectos estruturantes e em revisão de PDM	Esta actividade consiste em elaborar pareceres, sempre que solicitados, onde se dê conta do impacte de grandes empreendimentos (em especial vias de comunicação), em termos de dinâmica da economia regional (emprego, etc.) em contexto de AIA/EIA/AAE e em revisão de PDM, tal como nos têm vindo a serem solicitados pelas Direcções de Serviços de Ambiente (DS Ambiente) e de Ordenamento do Território (DSOT).	X	
DSDR 10	Colaboração na análise e execução de instrumentos de política pública	No âmbito do Centro de Observação das Dinâmicas Regionais (CODR) dever-se-á acompanhar e apoiar a territorialização dos investimentos co-financiados pelos fundos comunitários produzindo, sempre que necessário, documentos que apoiem a decisão da Presidência da CCDRC e da autoridade e órgãos de gestão do QREN.		X
DSDR 11	Gestão de Programas Europeus	Participar na gestão dos Programas de Cooperação Transfronteira 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 e assegurar a gestão do iCentro - Programa Regional de Acções Inovadoras. INTERREG IIIA (2000-2006): proceder ao encerramento do programa e elaborar relatório final. POCTEP 2007-2013: acompanhar a execução dos projectos da 1ª convocatória e lançar a 2ª convocatória para apresentação de candidaturas. iCentro - Programa Regional de Acções Inovadoras: proceder ao encerramento do programa.	X	
DSDR 12	Dinamização das Comunidades de Trabalho Transfronteiriças	A actividade da DCP no âmbito da cooperação transfronteira centra-se na animação das Comunidades de Trabalho Centro-Castilla y León e Alentejo-Centro-Extremadura, através dos Gabinetes de Iniciativas Transfronteiriças (GIT). Em 2010 cada uma daquelas áreas de cooperação estarão focalizadas em: - Centro-Castilla y León: Concretização do projecto MIT, realização do V Plenário e elaboração de candidatura ao POCTEP; - Alentejo-Centro-Extremadura: realização do Conselho Plenário, elaboração de estratégia de acção e promoção da EURO-ACE.	X	
DSDR 13	Dinamização da Cooperação Transnacional e Interregional	A dinamização da cooperação transnacional e interregional relaciona-se fortemente com a participação da Região Centro e da CCDRC em organizações e fóruns de reflexão de âmbito europeu e em projectos e iniciativas de cooperação territorial europeia com outras regiões. Durante 2010, destacam-se as seguintes linhas de acção: - definir estratégias de internacionalização da Região Centro, nomeadamente dinamizando a criação de uma antena da Região Centro em Bruxelas; participando nos OPEN DAYS 2010 e dinamizando geminações ao nível dos municípios; - participar nas actividades das associações de regiões de que a CCDRC é membro (CRPM, AA e ARFE); - divulgar junto dos actores regionais os programas de cooperação transnacional e interregional que envolvem a Região Centro e apoiar as entidades interessadas em apresentar candidaturas.	X	

Tabela 2 - DSAJAL

Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e Administração Local				
	Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
DSAJAL 1	Divulgação de FAQ em matéria de apoio jurídico e financeiro às Autarquias Locais	Coordenar, seleccionar e divulgar orientações de âmbito jurídico e de cooperação técnica e financeira com as Autarquias Locais, elaboradas pela DSAJAL (eleitos locais, órgãos autárquicos, atribuições e competências, recursos humanos e finanças locais)		X
DSAJAL 2	Medidas de tutela da legalidade	Coordenar a instrução de processos de contra-ordenação em matéria de ambiente e ordenamento do território.	X	
DAJ 3	Assessoria jurídica e contencioso administrativo	Coordenar e prestar apoio 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. Preparação de peças processuais no âmbito do contencioso administrativo.	X	
DAJ 4	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	
DCTF 5	Acompanhamento das Juntas de Freguesia da Região Centro no âmbito do POCAL	Acompanhar as Juntas de Freguesia da Região Centro na aplicação do regime simplificado do POCAL com recurso à ferramenta informática do <i>sin.pocalCENTRO</i>		X
DCTF 6	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 intervenção suportados pelo PIDDAC da DGAL, da DGOTDU, da DGLB e do Turismo de Portugal	X	
DCTF 7	Cooperação técnica com autarquias e entidades equiparadas no âmbito dos instrumentos contabilísticos e financeiros em vigor (SIIAL)	Cooperação técnica no acompanhamento das contas dos municípios no âmbito da Lei das Finanças Locais e dos procedimentos do POCAL (SIIAL).	X	X

Tabela 3 - DSOT

Direcção de Serviços de Ordenamento do Território				
Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
Ficha DSOT/DGT/ DOTCN 1	Actualização e elaboração de documentos para divulgação no Portal	Implementação de medidas conducentes à actualização e elaboração de documentos relacionados com as actividades da gestão urbanística e de ordenamento do território e conservação da natureza e sua divulgação no Portal da CCDRC, através da formulação de fichas e modelos de requerimentos e procedimentos necessários à instrução dos processos, incluindo documentos contendo resposta a perguntas mais frequentes (FAQ)	X	
Ficha DSOT/DGT/ DOTCN 2	Ações de divulgação internas e/ou externas em matéria de gestão e ordenamento do território	Realizar ações de divulgação internas e/ou externas em matéria de gestão urbanística, ordenamento do território e conservação da natureza, bem como a realização de reuniões de trabalho/esclarecimentos		X
Ficha DSOT/DGT 3	Propor ou emitir pareceres relativas ao uso, ocupação e transformação do território.	Análise, verificação, coordenação e despacho sobre pareceres relativos ao uso, ocupação e transformação do território, ao abrigo de legislação específica	X	
Ficha DSOT/DGT 4	Emitir pareceres/decisões ao abrigo do RJUE	Garantir a emissão de pareceres/decisões e a realização de conferências decisórias, quando necessárias, tendentes à sua disponibilização no Portal Autárquico do RJUE, para os efeitos previstos no artigo 13.º-A do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação (RJUE), publicado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de Dezembro, na redacção da Lei n.º 60/2007, de 4 de Setembro.	X	
Ficha DSOT/ DSRs 5	Emitir despacho em pareceres sobre matérias de uso, ocupação e transformação do território, nas matérias não delegadas	Análise, verificação, coordenação e despacho em pareceres sobre matérias de uso, ocupação e transformação do território, ao abrigo de legislação específica, nas áreas não delegadas	X	
Ficha DSOT/DGT 6	Realizar e desenvolver ações com vista à melhoria dos serviços, em matéria de coordenação e uniformização de critérios, apresentação de documentos para o Portal da CCDRC (Fichas DGT 12 e 13)	Apresentação de sugestões e propostas para o desenvolvimento de ações de divulgação; Implementação das actividades de divulgação; Realização de reuniões de trabalho/esclarecimentos, sobre as actividades em causa. Elaboração e actualização de documentos relacionados com as actividades da gestão territorial, conducentes à sua disponibilização no Portal desta CCDR;	X	X
Ficha DSOT/DGT 7	Implementar a realização e desenvolvimento de ações com vista à melhoria dos serviços, em matéria de coordenação e uniformização de critérios em relação ao funcionamento do sistema informático do Portal Autárquico do RJUE, bem como em relação à interpretação de disposições legais (Fichas DGT 14 e 15)	Realização de reuniões de trabalho/esclarecimentos (municípios e entidades da administração central); Apresentação de propostas para o aperfeiçoamento e melhoria do funcionamento do Portal Autárquico do RJUE; Definição e sistematização de procedimentos e de orientações para os municípios da região centro e para as entidades da administração central; Apresentação de entendimentos e orientações sobre a interpretação de disposições legais em matéria de gestão territorial (incongruências existentes em diversos diplomas, ausência de articulação entre diversos diplomas, etc).		X
Ficha DSOT/DGT 8	Emissão de pareceres/informações no âmbito da gestão urbanística (Fichas DGT 1, 2, 3, 5, e 6)	Análise, instrução, informação e proposta de decisão ou decisão relativos a: - Localização para pesquisa/exploração de massas minerais/pedreiras; - Ações a realizar na REN; - Ações de Relevante interesse público (RIP) em áreas de REN; - Ações em zonas de protecção de edifícios públicos; - Desafecção de áreas submetidas ao regime florestal	X	
Ficha DSOT/DGT 9	Vistorias (Ficha DGT 4)	Emissão de pareceres e informações sobre localização de cemitérios. Preparação de ofícios conducentes à devida instrução dos processos.	X	
Ficha DSOT/DGT 10	Apoio técnico às autarquias locais (Ficha DGT 7)	Emissão de pareceres e informações no âmbito do apoio técnico sobre questões colocadas pelas autarquias, relacionadas com a interpretação de disposições constantes dos diversos IGT, normas e regulamentos relacionados com a gestão urbanística	X	
Ficha DSOT/DGT 11	Contributos para outras Unidades Orgânicas da CCDRC (Ficha DGT 8)	Colaborar com outras unidades orgânicas no âmbito de: - Operações de gestão de resíduos; - Estudos de Impacte Ambiental (EIA) e Estudos de Incidências Ambientais (EInCA).	X	
Ficha DSOT/DGT 12	Integrar grupos de trabalho emitindo as	Explorações de massas minerais – pedreiras, não tituladas por licença;	X	

Direção de Serviços de Ordenamento do Território

	respectivas decisões (Fichas DGT 8 e 9)	Regularização de estabelecimentos industriais; Regularização de explorações pecuárias; Representação da CCDRC nas reuniões da ER.RAN.C, sobre pedidos de parecer relativos a utilizações não agrícolas em áreas integradas na RAN; Representação da CCDRC nas reuniões da COMAC, para decisão sobre pedidos de autorização para a instalação de estabelecimentos e conjuntos comerciais;		
Ficha DSOT/DGT 13	Desenvolver as actividades relacionadas com o encaminhamento dos processos inseridos no sistema informático do RJUE (Fichas DGT 10 e 11)	Emissão de pareceres/decisões a tomar pela CCDRC; Deslocações aos locais das matérias em apreciação, quando necessário; Realização de conferências decisórias, quando necessário; Atendimento telefónico para prestar/obter esclarecimentos e concertar procedimentos.	X	
Ficha DSOT/DOTCN 14	Sistematizar orientações sectoriais a verter nos processos IGT's / PMOT's	Recolha, sistematização e articulação das diferentes orientações das entidades que acompanham e intervêm nos processos de formação e dinâmica de PMOT's com vista à elaboração de um guião de trabalho para apoio dos municípios, em articulação com a DSR Aveiro		X
Ficha DSOT/DOTCN 15	Efectuar o acompanhamento dos processos de Revisão dos PDM	Acompanhamento dos trabalhos inerentes à elaboração dos processos de revisão dos PDM, nos termos estabelecidos no RJIGT e na Portaria 1474/2007, de 16 de Novembro, através da realização de reuniões e emissão de pareceres	X	
Ficha DSOT/DOTCN 16	Efectuar o acompanhamento dos processos de dinâmica dos PMOT, ao abrigo do disposto no artigo 75-C do RJIGT, e realizar as Conferências de Serviço (CS)	Efectuar o acompanhamento dos processos de dinâmica de PU e PP e de alteração aos PDM, ao abrigo do disposto no artigo 75-C do RJIGT, e realizar reuniões preparatórias e de Conferências de Serviço (CS)	X	
Ficha DSOT/DOTCN 17	Acompanhar/orientar a elaboração/alteração das REN Municipais no âmbito do RJREN, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de Agosto	Acompanhar/orientar a elaboração das REN municipais, no âmbito da revisão de PDM ou de dinâmica de PEOT (*1) e promover a alteração das REN Municipais, no âmbito de processos de alteração aos PDM e formação e dinâmica de PU e PP	X	
Ficha DSOT/DOTCN 18	Assegurar o acompanhamento dos processos de dinâmica dos PEOT, PSOT e PIOT, no âmbito das Comissões Consultivas (CC) e das Comissões de Acompanhamento (CA)	Assegurar o acompanhamento dos processos de dinâmica dos PEOT, PSOT e PIOT, no âmbito das Comissões Consultivas (CC) e das Comissões de Acompanhamento (CA), nos termos definidos no RJIGT, através da emissão de pareceres e participação em reuniões	X	
Ficha DSOT/DOTCN 19	Colaborar com as Câmaras Municipais na instrução dos processos de Suspensão e estabelecimento de Medidas Preventivas e emitir os respectivos pareceres	Colaborar, através de reuniões, com as Câmaras Municipais na instrução dos processos de Suspensão e estabelecimento de Medidas Preventivas e emitir os respectivos pareceres, nos termos da Secção I do Capítulo IV do RJIGT	X	
Ficha DSOT/DOTCN 20	Promover a adequação dos PDM ao PROTC *2	Identificar as normas dos PDM que são incompatíveis com o PROTC		X
Ficha DSOT/DOTCN 21	Colaborar na implementação do observatório do PROTC *2	Disponibilizar os dados de Ordenamento do Território relativos aos PDM revistos		X
Ficha DSOT/DOTCN 22	Promover a actualização do Munisigweb no que se refere aos PDM e REN	Manter actualizados os mapas do Munisigweb no que se refere aos documentos que compõe os PDM e às cartas da REN	X	

*1 – Após a publicação pelo Governo das Orientações Estratégicas Nacionais e Regionais

*2 - Esta tarefa será iniciada, após a emissão do Parecer Final da Comissão Consultiva ao PROTC

Tabela 4 - DSA

Direcção de Serviços de Ambiente				
Designação da actividade		Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
DSA 1	Promover a actualização do Portal, bem como a actualização e normalização de procedimentos	Garantir a implementação de medidas conducentes à actualização dos conteúdos do Portal e da normalização de procedimentos sempre que se verifique alteração da legislação, normas técnicas e/ou orientações internas. No caso específico das operações de gestão de resíduos, sendo a CCDR a entidade licenciadora, é objectivo da DSA dar especial relevância a esta temática.		x
DSA 2	Aproximar o cidadão à informação ambiental na Região Centro	Promover a disponibilização ao público das peças processuais dos procedimentos de AIA em que a autoridade de AIA é a CCDRC e o acesso à informação sobre os operadores de gestão de resíduos licenciados		x
DSA 3	Promover acções externas e internas, para intercâmbio, divulgação e uniformização de procedimentos	Promover acções de intercâmbio, para uniformização de procedimentos e discussão de questões transversais às CCDR ou unidades orgânicas internas		x
DSA 4	Garantir a emissão de declarações ambientais destinadas a co-financiamentos comunitários	Adoptar as medidas procedimentais adequadas à emissão das declarações ambientais destinadas a co-financiamentos comunitários sempre que solicitadas em tempo útil tendo em conta os prazos estabelecidos no âmbito das candidaturas ao QREN		x
DSA 5	Assegurar a participação assídua nas Comissões e Grupos de trabalho externos e internos	Assegurar a participação, em representação da CCDRC, nas Comissões e Grupos de Trabalho de âmbito nacional e regional, designadamente os seguintes: - Comissões de Avaliação no âmbito de AIA; - reuniões de Autoridades de AIA; Grupos de trabalho no âmbito do art.º 5.º do DL 340/08, de 14/09 (regime transitório de licenciamento de pedreiras não tituladas por licença); - 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) - Grupo de Trabalho da Estrutura de Coordenação e Acompanhamento do Plano Nacional de barragens com Elevado Potencial Hidroeléctrico - grupo de trabalho no âmbito do Projecto Nacional ECOXXI - Outros Grupos de Trabalho pontuais	x	
DSA 6	Contribuir para a actuação concertada da Administração Pública	De forma a contribuir para a eficácia da recente operacionalização da plataforma electrónica destinada à execução do Regulamento do Exercício da actividade industrial (REAI), é preocupação da DSA adoptar as medidas necessárias à promoção de resposta a todas as solicitações dentro dos prazos legalmente estabelecidos, garantindo a interoperabilidade desejada.	x	x
DSA 7	Promover acções de promoção ambiental	No âmbito da educação e promoção ambiental, a UO não dispõe de recursos humanos que lhe permita dinamizar esta competência. No entanto, pretende-se proporcionar visitas de estudo a estabelecimentos de ensino às Estações da Qualidade do Ar e realizar algumas acções tais como: comunicações e/ou palestras, realização de folhetos ilustrativos de boas práticas ambientais, etc.		x
DAA 1 a DAA 5	Manter os prazos na execução das actividades inerentes ao regime jurídico de AIA	A DSA/DAA procede à Avaliação de Impacte Ambiental de Projectos listados no Anexo II, do D.L. n.º 69/00, de 3 de Maio alterado e republicado pelo D.L. n.º 197/05, de 8 Novembro, participa nas Comissões de Avaliação (CA) de AIA cuja autoridade é a APA, participa na análise do RECAPE+Projecto de Execução, e emite parecer sobre o pedido de dispensa total ou parcial do procedimento de AIA. Pretende-se garantir que estas actividades sejam desenvolvidas dentro dos prazos conseguidos no decorrer de 2009.	x	
DAA 6	Manter o prazo de resposta de pareceres de AlncA (FER)	Introduzir as medidas necessárias para que seja mantido o tempo gasto em 2009 na Avaliação de Estudos de Incidências Ambientais nos termos do D.L. n.º 225/07, de 31 de Maio.	x	

Direcção de Serviços de Ambiente

DAA 7	Melhorar a divulgação ao público em geral da monitorização da qualidade do ar	A Região Centro dispõe de 9 Estações da Qualidade do Ar, cuja gestão é da responsabilidade da CCDRC, competindo-lhe 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. Para além da avaliação da qualidade do ar e da garantia da fiabilidade das medições efectuadas, a CCDRC tem ainda a obrigatoriedade de assegurar a divulgação da informação atempada das excedências dos limiares de informação e alerta, verificadas ou previstas, a instituições de saúde e à população.	x	
DAA 8 a DAA 11	Garantir com eficácia o cumprimento do regime de prevenção e controlo das emissões de poluentes para a atmosfera e legislação complementar	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 atmosféricos de todas as fontes associadas às actividades constantes no art.º 3.º do D.L. n.º 78/2004, de 3/04. São analisados os resultados destas monitorizações para verificação do cumprimento dos VLE legalmente estabelecidos e são emitidos pareceres sobre altura de chaminés, dispensa de monitorização e plano de monitorização rotativa de fontes.	x	
DAA 12	Elaboração dos inventários regionais de emissão de poluentes atmosféricos dos anos 2006-2008	A CCDRC tem obrigatoriedade legal de proceder à realização dos inventários regionais anuais de emissão de poluentes atmosféricos, os quais vão contribuir para a realização do inventário nacional a elaborar pela APA. Encontrando-se em atraso a realização destes inventários, por carência de recursos humanos, pretende-se recuperar em 2010 o passivo relativo aos anos de 2006 a 2008.		x
DAA 13	Contribuir para a implementação das TIC ao serviço da organização e do cidadão	Face ao elevado volume de relatórios de autocontrolo de emissões gasosas remetidas semestralmente à CCDRC, carecendo da inserção manual dos resultados de monitorização dos vários poluentes por cada fonte de emissão, em base de dados para posterior tratamento, é objectivo desta unidade orgânica no futuro próximo desmaterializar o envio dos relatórios em suporte de papel passando os mesmos a ser inseridos numa plataforma electrónica a criar para o efeito. Com vista à construção desta plataforma e respectivas bases de dados associadas, é necessário proceder ao levantamento de todas as necessidades que estão implícitas em estreita colaboração com a DTIC.		x
DLPA 1 a DLPA 3	Manter o tempo dispendido na emissão pareceres de aprovação e de alvarás de licença de operações de gestão de resíduos	A CCDRC é a entidade licenciadora das operações de gestão de resíduos, havendo dois regimes de licenciamento distintos (simplificado e geral). No primeiro há lugar a emissão do alvará de licença em simultâneo com a aprovação do projecto e no segundo caso, a emissão da licença carece de prévia verificação do cumprimento das condições impostas na aprovação do projecto mediante vistoria prévia. Em virtude destas actividades já serem realizadas no mínimo tempo possível, o objectivo é manter os prazos conseguidos em 2009.	x	
DLPA 4 a DLPA 11 e DLPA 15	Melhorar a eficácia nos processos de licenciamento: industrial (REAI/REAL); explorações de massas minerais; valorizações agrícolas de lamas	A CCDRC emite parecer vinculativo nos processos de licenciamento no âmbito do REAI, de aprovação do PARP nos processos de licenciamento de massas minerais e nos processos de valorização agrícola de lamas. Em virtude destas actividades já serem realizadas no mínimo tempo possível, o objectivo é manter os prazos conseguidos em 2009. No âmbito do REAI, a UO participa nas vistorias regulamentares aos estabelecimentos industriais com vista à verificação das condições ambientais impostas em fase de aprovação do projecto. No âmbito do RIPEMM, a UO participa nos grupos de trabalho previstos na lei para regularização de pedreiras que não estão tituladas por licença, vistorias para verificação das condicionantes impostas no PARP, vistorias para libertação ou reforço da caução e vistorias para abandono da exploração.	x	
DLPA 12 a DLPA 14	Promover a eficácia nos processos de licenciamento de aterros	Com a publicação do D.L. n.º 183/2009, de 10 de Agosto, nos casos previstos na alínea c) do art.º 14.º, a CCDRC passou a ser a entidade competente para a aprovação de projectos de execução e de exploração relativos à deposição de resíduos em aterro, bem como pela observação dos requisitos gerais a observar na concepção, construção, exploração, encerramento e pós encerramento de aterros, incluindo as características técnicas específicas para cada classe de aterros. É objectivo da unidade orgânica proceder à aprovação do projecto, realização de vistoria e emissão do respectivo alvará de licença, nos prazos legalmente estabelecidos.	x	
DLPA 16	Assegurar o cumprimento do regime jurídico relativo à emissão de COV por actividades que utilizam solventes orgânicos	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 no âmbito deste diploma.	x	

Tabela 5 - DSF

Quadro 5 - DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO				
	Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
DSF 1	Implementar plano de fiscalização	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	
DSF 2	Dar resposta às reclamações em tempo útil	Dar resposta às reclamações em tempo útil. Às reclamações de natureza ambiental, ordenamento do território e de conservação da natureza, deverá ser dada pelo menos uma resposta em prazo não muito longo.	X	
DSF 3	Sessões temáticas de articulação de procedimentos com as DSR's	Sessões temáticas de articulação de procedimentos com as DSR's – Com estas sessões pretende-se aprofundar a boa articulação entre as DSR's e a DSF, estabilizar a adopção dos procedimentos aprovados, esclarecimentos de dúvidas nas áreas temáticas: procedimentos, resíduos, ar, ruído, AIA, PCIP, PRTR, REN, IGT etc.	X	
DSF 4	Actualizar procedimentos	Actualizar procedimentos - Os procedimentos aprovados devem ser periodicamente revistos tendo em conta a evolução da legislação aplicável e a experiência adquirida nas acções efectuadas no ano n-1	X	
DSF5	Garantir a erradicação de operadores de gestão de resíduos ilegais	Garantir a erradicação de operadores de gestão de resíduos ilegais. Os operadores de gestão de resíduos ilegais detectados pela fiscalização devem ser eliminados ou licenciados.	X	

Tabela 6 - DSCGAF

Quadro 6 - DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA				
	Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
DSCGAF 1	<i>O longo caminho para a qualidade</i>	Iniciar o processo de certificação NP EN ISSO 9001:2000		x
DSCGAF 2	<i>Redescobrir a DSCGAF</i>	Analisar, reformular e monitorizar a reengenharia de processos internos.	x	
DSCGAF 3	<i>Nós não estamos sós</i>	Potenciar a intranet para comunicar com todos e para medir o nosso desempenho	x	
DSCGAF 4	<i>Do engenho nasce a obra</i>	Promover um concurso de ideias externo para o elevador exterior e novo parque de estacionamento		
DTCI 1	<i>Um melhor sistema de informação uma melhor organização</i>	Criação de novas peças para o sistema de informação e reformulação das existentes	x	x
DTCI 2	<i>Os alicerces do edifício são as tecnologias</i>	Alteração e reforço da infra-estrutura de suporte as tecnologias de informação e com comunicação	x	
DTCI 3	<i>Uma imagem vale mais do que mil palavras</i>	Promover a utilização de ferramentas SIG Sistema de Informação Geográfico para apoio à decisão e a análise	x	
DTCI 4	<i>A comunicar e que nos entendemos</i>	Promover um conjunto de actividades facilitador da comunicação interna e externa.	x	
DTCI 5	<i>O nosso passado a nossa memória</i>	Dar continuidade ao trabalho de organização e informatização do arquivo da CCDRC	x	
DORH 1	<i>A formar é que a gente se entende</i>	Apresentação do plano de formação; promover acções de formação de acordo com as necessidades elencadas no plano de formação; estabelecer protocolos com outras entidades para a realização das acções de formação	x	
DORH 2	<i>in DORH</i>	Desenvolver o interface entre a DORH e os trabalhadores, no sentido de todos termos acesso ao que é comum.		x
DORH 3	<i>Só o GIAF nos informa</i>	Carregamento, actualização e personalização do ERP - GIAF para que este seja o único fornecedor de informação	x	
DGFP 1	<i>Vamos prestar contas com o POCP</i>	Apresentação dos resultados do ano de 2010 já pelas regras e procedimentos definidos pelo POCP.	x	
DGFP 2	<i>Operação viagem tranquilo</i>	Optimizar a gestão viaturas utilizando não só novas metodologias de gestão como procedendo aquisição de novos carros	x	
DGFP 3	<i>O GPS dos processos de aquisição</i>	Disponibilização interna por meios electrónicos do estado dos processos de aquisição e sua constituição integralmente efectuada utilizando mecanismos electrónicos (internamente e externamente).		x
DGFP 4	<i>Vamos informar melhor</i>	Criação de relatórios de apoio à gestão e de indicadores macro para disponibilizar na Intranet	x	

Tabela 6 – DSR de Aveiro

Quadro 7 - DIVISÃO SUB-REGIONAL DE AVEIRO				
	Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
DSRA 1	Acompanhamento da elaboração, da alteração e da revisão de PMOT	Colaboração com a DSOT / DOTCN na análise de documentos elaborados pelas CM's ao longo dos processos, aferição das intervenções no terreno, realização de reuniões com as equipas técnicas e elaboração de informações para efeitos de pareceres intermédios e finais	X	
DSRA 2	Apreciação e informação de pedidos de parecer e resposta a solicitações	<p>Colaboração com a DSOT / DGT, apreciando pedidos e propondo conteúdos de parecer, no âmbito da gestão do território; os processos mais frequentes são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acções sujeitas ao regime da REN (não abrangidas pelas competências da DSR), • Desafectação de áreas submetidas ao regime florestal, • Obras em Zonas de Protecção de edifício público, • Operações urbanísticas em área abrangida por medidas preventivas, • Pedidos de instalação de estabelecimentos e conjuntos comerciais (COMAC) <p>Colaboração com a DSA, apreciando pedidos e propondo conteúdos de parecer, no âmbito do ordenamento do território; os processos mais frequentes são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EIA, Estudos de Impacte Ambiental • EInCA, Estudos de incidências ambientais • Operações de gestão de resíduos • Pedidos de regularização de estabelecimentos industriais • Pedidos de adaptação de EMM's (pedreiras) não tituladas por licença • Vistorias conjuntas <p>Apreciação e decisão, no âmbito das competências subdelegadas à DSR sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedidos de autorizações e comunicações prévias de acções sujeitas ao regime da REN • Escolha de terrenos para instalação ou ampliação de cemitérios • Reclamações e exposições • Espaços de jogos e recreio infantis 	X	
DSRA 3	Fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do Ambiente e Ordenamento do Território	<p>Colaboração com a DSF no desenvolvimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Da implementação do Plano de Fiscalização, com elaboração de informações (relatórios), propostas de notificação (ordem) e verificação de cumprimento • Da erradicação de operadores de gestão de resíduos ilegais • De acções detectadas pela DSR, extra-Plano 	X	
DSRA 4	Acompanhamento de projectos e programas	Colaboração com a DSAJAL / DCTF no acompanhamento da execução de obras financiadas, com verificação de campo e elaboração de informação para efeitos de validação do pedido de pagamento	X	
DSRA 5	Sistematizar orientações sectoriais a vertir nos processos IGT's / PMOT's	Colaboração com a DSOT / DOTCN na recolha, sistematização e articulação das diferentes orientações das entidades que acompanham e intervêm nas revisões / alterações dos PMOT's com vista à construção de um guião de trabalho para apoio dos municípios		x

Tabela 7 - DSR de Viseu

Divisão Sub-Regional de Viseu				
Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade		
		Cruzeiro	Inovadora	
DSRV 1.1	- 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	
DSRV 1.2	- 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	
DSRV 2.1	- 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	
DSRV 2.2	- 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.	X	
DSRV 2.3	- 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 respectiva.	X	
DSRV 3.1	- Emitir pareceres sobre o Relatório de Factores Críticos (RFC no âmbito da Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) de PDM	Análise e verificação do RFC e emissão do respectivo parecer.	X	
DSRV 3.2	- Emitir pareceres sobre o Relatório de Factores Críticos (RFC) referente à elaboração ou revisão de um PU, de um PP ou à alteração de um PDM. no âmbito da Avaliação Ambiental Estratégica (AAE)	Análise e verificação do RFC e emissão do respectivo parecer.	X	
DSRV 3.3	- Emitir pareceres sobre o Relatório	Análise e verificação do RA e emissão do respectivo parecer.	X	

Divisão Sub-Regional de Viseu

	Ambiental (RA) dos PMOT no âmbito da Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) de PDM			
DSRV 4.1	- 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 quando aplicável.	X	
DSRV 4.2	- 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	
DSRV 4.3	-Garantir a erradicação de operadores de gestão de resíduos ilegais.	Cumprir o plano de erradicação de operadores de gestão de resíduos ilegais, de acordo com o Plano da DSF, incluindo deslocação ao local, elaboração de informação/relatório, proposta de ordem e levantamento de auto de notícia/participação, sempre que aplicável.	X	
DSRV 5.1	- Appreciar e emitir pareceres, autorizações e aprovações ou certidões no âmbito do ordenamento do território e respectiva decisão (por subdelegação de competências)	Emissão de pareceres e decisão sobre: - 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.	X	
DSRV 5.2	- Appreciar e emitir pareceres, autorizações e aprovações ou certidões no âmbito do ambiente e ordenamento do território	Emissão de pareceres sobre: -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) -Desafectações 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	X	

Tabela 8 - DSR da Guarda

Divisão Sub-Regional da Guarda			
Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade	
		Cruzeiro	Inovadora
DSRG 1	Cooperação Técnica e Financeira com autarquias, entidades equiparadas e entidades associativas de âmbito religioso, cultural e desportivo (Fichas DSRG 1.1 a DSRG 1.5)	X	
DSRG 2.1	Acompanhamento das Juntas de Freguesia do distrito da Guarda no âmbito do POCAL		X
DSRG 2.2	Cooperação técnica com as autarquias e entidades equiparadas no âmbito dos instrumentos contabilísticos e financeiros em vigor (SIAL)		X
DSRG 3	Acompanhamento da elaboração, alteração e revisão dos PMOT (Fichas DSRG 3.1 e DSRG 3.2)	X	
DSRG 4	Desenvolvimento de acções activas e reactivas de Fiscalização (Fichas DSRG 4.1 a DSRG 4.4)	X	
DSRG 5	Apreciação de pretensões/acções em matéria de uso, ocupação e transformação do solo, com competência delegada na DSR (Fichas DSRG 5.1 a DSRG 5.3)	X	
DSRG 6	Apreciação de pretensões/acções em matéria de uso, ocupação e transformação do solo, sem competência delegada na DSR (Fichas DSRG 6.1 e DSRG 6.2)	X	

Tabela 9 - DRS de Castelo Branco

Divisão Sub-Regional de Castelo Branco				
Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade		
		Cruzeiro	Inovadora	
DSRCB 1	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 e SP2/DGAL) e dos Contratos-Programa	X	
DSRCB 2	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	
DSRCB 3.1	Implementar Plano de Fiscalização	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	
DSRCB 3.2	Dar resposta às reclamações em tempo útil	Dar resposta às reclamações em tempo útil. Às reclamações de natureza ambiental, ordenamento do território e de conservação da natureza, deverá ser dada pelo menos uma resposta em prazo não muito longo.	X	
DSRCB 3.3	Garantir a erradicação de operadores de gestão de resíduos ilegais	Garantir a erradicação de operadores de gestão de resíduos ilegais. Os operadores de gestão de resíduos ilegais detectados pela fiscalização devem ser desactivados ou licenciados.	X	
DSRCB 4.1	Emissão de Autorização ou Parecer sobre localização – Competência delegada	Processos mais frequentes: - Acções incluídas na REN sujeitas a Autorização ou Comunicação Prévia à CCDRC - Localização e ampliação de Cemitérios	X	
DSRCB 4.2	Emissão de Autorização ou Parecer sobre localização	Processos mais frequentes: - Acções incluídas na REN sujeitas a Autorização ou Comunicação Prévia à CCDRC - Pareceres no âmbito das Medidas Preventivas - Localização de explorações agropecuárias - Florestação, reflorestação e Planos de Gestão Florestal - Pesquisa/exploração de massas minerais-pedreiras - Operações de gestão de resíduos e processos de AIA (vertente do ordenamento do território)	X	

Tabela 10 - DSR de Leiria

Divisão Sub-Regional de Leiria			
Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade	
		Cruzeiro	Inovadora
DSRL 1	Acompanhar a revisão, elaboração e alteração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território	X	
DSRL 2	Apoio técnico às Autarquias locais e Entidades da Administração Central	X	
DSRL 3	Emissão de pareceres e autorizações em matéria de uso, ocupação e transformação do solo	X	
DSRL 4	Participação em Acções, Grupos de Trabalho, Comissões, Conselhos Estratégicos e Entidades Regionais.	X	
DSRL 5	Fiscalização do cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis nas áreas do ambiente e do ordenamento do território	X	

Tabela 11 – PROT

Plano Regional de Ordenamento do Território para a Região do Centro				
	Designação da actividade	Descrição sumária	Actividade	
			Cruzeiro	Inovadora
Ficha 1	Acompanhamento da elaboração do parecer elaborado pela CMC e concertação com entidades	Análise dos pareceres emitidos pelas várias entidades da CMC e pela CMC, no seu conjunto, e concertação com as entidades que tenham discordado com a proposta do PROT. Elaboração de relatório com a ponderação do parecer da CMC.		X
Ficha 2	Inquérito Público	Promoção da discussão pública da proposta de plano e consulta a três instituições universitárias. Ponderação dos resultados do Inquérito Público e preparação da proposta para enviar ao Governo		X
Ficha 3	Envio da proposta de plano ao Conselho Regional	Compilação da informação a enviar ao Conselho Regional para este emitir o respectivo parecer sobre a proposta de plano	X	
Ficha 4	Envio da proposta de Plano para a SEOTC	Preparação de toda a documentação necessária que deve acompanhar o envio da proposta de plano à SEOTC a fim desta desencadear o processo de aprovação do plano pelo Governo	X	
Ficha 5	Aquisição de serviços e aquisição de material informático	Aquisição de serviços para assegurar a recolha, tratamento e carregamento de dados em SIG; Aquisição do hardware e software básico para o funcionamento do observatório.	X	
Ficha 6	Tratamento da informação	Recolha, tratamento e carregamento de informação alfanumérica e cartográfica		X
Ficha 7	Formação em gestão de dados	Formação dos técnicos envolvidos em recolha e tratamento da informação alfanumérica e cartográfica		X
Ficha 8	Estudos e pareceres	Realização de estudos e obtenção de pareceres nas áreas de monitorização e avaliação do PROT C		X
Ficha 9	Realização de Seminários/Acções de Divulgação	Realização de seminários nas áreas de monitorização e avaliação do PROT C		X