



Manual de Acolhimento

Comissão de Coordenação e
Desenvolvimento Regional do Centro, I.P.

DEZEMBRO 2023

Conteúdos

Seja bem-vindo	2
Breve historial	5
Quem somos e o que fazemos?	7
Os serviços prestados ao cidadão	10
Os espaços e serviços	11
Como estamos organizados?	13
Normas, procedimentos e funcionamento	16
Recursos informáticos e sistemas de informação	18
Informações para o trabalhador	20
Anexos	22



Seja bem-vindo

Este Manual de Acolhimento, pensado e criado no sentido de receber adequadamente os novos colaboradores da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I.P. (CCDRC, I.P.), pretende ser um guia orientador e um instrumento facilitador da sua integração.

Para além de apresentar, em breve nota cronológica, a evolução histórica da CCDRC, I.P., integra, nesta versão atualizada de 2024, a sua nova orgânica e competências.

Sendo um documento de rápida consulta pretende esclarecer questões inerentes à dinâmica interna da organização, pelo que inclui informação sistematizada sobre os espaços físicos e recursos disponíveis, bem como sobre as suas normas e procedimentos de funcionamento interno.

Isabel Damasceno

Presidente da CCDRC, I.P.



Contactos

 239 400 100

 239 400 115

 geral@ccdr.pt

Redes Sociais

 facebook.com/ccdrcentro

 twitter.com/ccdrcentro

 flickr.com/photos/ccdr

 youtube.com/CCDRCentro

 linkedin.com/company/ccdr



808 202 777
cidadao@ccdr.pt

O dia de acolhimento

Acolher um novo trabalhador é, acima de tudo, fornecer-lhe as melhores condições de integração para que, o mais rapidamente possível, se sinta membro desta Equipa. É nossa intenção fornecer-lhe a imagem, mais aproximada possível, desta sua nova organização, e prestar-lhe todas as informações que consideramos úteis e que possam contribuir para uma mais facilitada e aprazível integração.

Este manual foi feito a pensar em si, que passa a participar na vivência da CCDRC, I.P. e deve ser encarado como um “guia” do funcionamento interno pelo que, sem exaustividade, pretendemos dar-lhe a conhecer, não só a CCDRC, I.P., mas igualmente a Direção de Serviços onde exercerá a sua atividade profissional. No entanto, deverá sempre complementar a sua leitura com a consulta da Intranet e/ou de outros documentos aqui referenciados, onde encontrará disponibilizada mais informação relevante.

*Damos-lhe as boas-vindas e
desejamos-lhe o maior sucesso profissional
na sua atividade na CCDRC, I.P.*

O SEU DIRIGENTE DEVERÁ

- Preparar o espaço de trabalho, as condições ergonómicas e o equipamento necessário;
- Informar os colaboradores, especialmente os que vão trabalhar diretamente com o novo colaborador;
- Prestar toda a informação necessária sobre a equipa de trabalho que irá integrar e definir as competências, procedimentos e respetivas exigências do trabalho que irá desempenhar;
- Contratar os objetivos e/ou competências relativas ao Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP).



Caso surja alguma dúvida ou sugestão, após a leitura deste Manual, poderá colocá-la à Unidade de Organização, Gestão de Recursos Humanos e Formação dorh.responde@ccdr.pt.



Se ainda não tiver o seu CIIT deve dirigir-se ou comunicar com a Unidade de Organização, Gestão de Recursos Humanos e Formação, devendo levar uma fotografia tipo passe ou enviá-la por correio eletrónico para: dorh.responde@ccdr.pt

Logo que seja definido o início da sua atividade, será agendado o “Dia de acolhimento” que, preferencialmente, coincidirá com o primeiro dia da sua atividade. Nesse dia, o contacto inicial será efetuado, regra geral, por um trabalhador da Unidade de Organização, Gestão de Recursos Humanos e Formação.



Ser-lhe-á entregue o seu Cartão Integrado de Identificação do Trabalhador (CIIT) e ainda as suas credenciais, utilizador e password, que lhe dão acesso ao seu posto de trabalho, à conta de correio eletrónico, ao sistema de fotocopiadoras, etc.

Ser-lhe-á enviado por e-mail um conjunto de documentos para preenchimento que irão permitir a recolha de todos os seus dados necessários para a elaboração do seu Processo Individual (PI). Deverá fazer-se acompanhar dos seguintes elementos:

- Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão (CC);
- Número de Identificação Fiscal (NIF), caso não possua CC;
- Número de Identificação da Segurança Social (NISS), caso não possua CC;
- Comprovativo de Número de Identificação Bancária (NIB);
- Uma fotografia tipo passe.

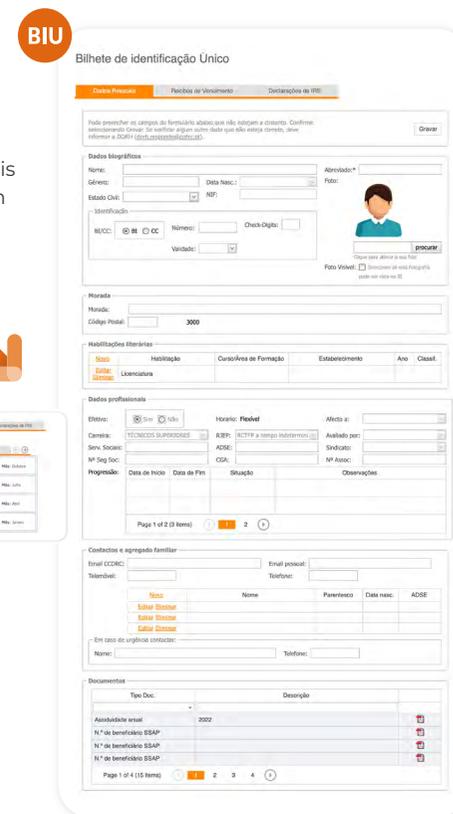
O seu cartão é pessoal e intransmissível e dá-lhe acesso a áreas, serviços e recursos da CCDRC, I.P.. Em caso de perda do seu cartão, deve de imediato solicitar à informática a anulação do mesmo e emissão de uma segunda via.

Apresentamos-lhe também a plataforma Bilhete de Identificação Único (BIU), o seu espaço digital no qual deverá preencher os seus dados pessoais de trabalhador e onde, daqui em diante, poderá consultar toda a documentação a si associada.



No seu BIU são mensalmente disponibilizados os seus recibos de vencimento, bem como a sua Declaração anual de IRS, mantendo-se um histórico que o trabalhador pode consultar sempre que necessário.

Reforce-se a importância deste registo estar sempre atualizado.





Breve Historial

São cinco as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR, I.P): Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve.

No entanto, desde as primeiras referências a organismos da Administração do Estado em termos de Planeamento Regional, passando pelo Estado Novo e pelo pós-25 de abril, a riqueza da evolução histórica das CCDR, I.P. revê-se num conjunto de transformações significativas que nos conduzem ao seu modelo atual enquanto institutos públicos de regime especial.

Para conhecer em pormenor a história das CCDR, I.P e para uma melhor perceção dos momentos relevantes na sua consolidação, convidamo-lo à leitura do livro comemorativo dos 50 anos da CCDC, I.P. - Região Centro 50 Anos de Planeamento e Desenvolvimento Regional - editado por esta Comissão de Coordenação em 2021.

NOTA HISTÓRICA

1979

São criadas as cinco Comissões de Coordenação Regional (CCR) e a sua orgânica com atribuições de planeamento ao nível regional.

1989

É publicada a nova Lei Orgânica das CCR.

1991

Nova legislação do Planeamento e criação do Conselho Económico e Social.

1986

Com a entrada de Portugal na União Europeia, as CCR passam por uma determinante estruturação dos seus serviços. Com novas competências, nomeadamente nas áreas do ordenamento do território, ambiente e recursos naturais, planeamento e desenvolvimento, bem como, apoio às autarquias, ficam igualmente envolvidas na gestão de fundos de programas nacionais e comunitários. Deixam de estar sob a tutela do Ministério da Administração Interna, passando a ficar integradas no novo Ministério do Planeamento e Administração do Território.

2003

O ano “refundador” com a extinção das CCR e das DRAOT e a criação das atuais Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) - Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve - serviços desconcentrados do Ministério das Cidades, Ordenamento do Território e Ambiente. Os órgãos Conselho Consultivo e Coordenador passam a designar-se Conselho Regional.

2001

Com a criação das Direções Regionais do Ambiente e do Ordenamento do Território (DRAOT), as CCR deixam de intervir nas áreas do Ambiente e do Ordenamento do Território. Criação do Ministério do Planeamento com reflexo na Lei Orgânica das CCR e no acréscimo das suas responsabilidades ao nível das políticas de desenvolvimento regional.

2008

São extintos os Gabinetes de Apoio Técnico (GAT).

2012

É aprovada a nova Lei Orgânica das CCDR. Os órgãos Conselho Consultivo e Coordenador passaram a designar-se Conselho Regional e Conselho de Coordenação Intersectorial. As CCDR passam a ter uma estrutura nuclear e uma de missão, esta última para o exercício de competências no âmbito dos fundos comunitários.

2007

Aprova a nova orgânica das CCDR. É definida a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como, a estrutura flexível das CCDR.

2020

É alterada a orgânica das CCDR.

2023

São convertidas em institutos públicos de regime especial. Aprovada a nova lei orgânica, com a redefinição da sua missão e atribuições (Decreto-Lei n.º 36/2023 de 26 de maio e a alteração prevista no Decreto-Lei n.º 114/2023 de 4 de dezembro).

2022

As CCDR estão sob a direção da Ministra da Coesão Territorial, em coordenação com o Ministro do Ambiente e da Ação Climática.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 123/2022 de 14 de dezembro, define a reestruturação das CCDR, com vista à integração de diferentes serviços da administração direta e indireta do Estado.

2024

A CCDRC, I.P. inicia a operacionalização do processo de integração dos diferentes serviços da Região Centro. Bem-vindas Cultura e Educação!

Quem somos e o que fazemos?

Muito recentemente, as CCDR I.P. iniciam a sua reestruturação, operacionalizando um processo com vista a assegurar a melhor integração de alguns dos serviços periféricos da administração direta e indireta do Estado. Esta integração começa a concretizar-se através da alteração à sua orgânica, com uma redefinição estratégica no que diz respeito à sua missão e atribuições, às competências dos seus órgãos, às suas formas de funcionamento e à articulação com as demais entidades¹.

O Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio com a alteração prevista no Decreto-Lei n.º 114/2023 de 4 de dezembro, procede à conversão das CCDR em institutos públicos de regime especial e âmbito regional, integrados na administração indireta do Estado, com personalidade jurídica própria, dotados de autonomia administrativa, financeira e patrimonial. Aprova a respetiva lei orgânica, transferindo atribuições, reestruturando e procedendo à integração de diferentes serviços nas cinco CCDR, I.P..

Cumpra-se um dos objetivos já há muito pugnado, no sentido das CCDR se constituírem como os serviços que coordenam as respostas de âmbito regional do Estado, desempenhando um papel privilegiado na construção de regiões mais desenvolvidas e sustentáveis. Por outro

lado, mantêm-se como uma importante alavanca de concertação entre a administração central e a administração local, bem como de ligação nível regional/nível europeu através da gestão dos Programas Regionais e da Cooperação Territorial Europeia.

Na CCDRC, I.P. temos por missão², definir e executar estratégias de desenvolvimento regional, apoiar tecnicamente as autarquias locais e as suas associações, integrar e articular territorialmente políticas públicas indispensáveis à execução das políticas de desenvolvimento regional nos domínios do ambiente, cidades, economia, cultura, educação, saúde, ordenamento do território, conservação da natureza, e agricultura e pescas, ao nível da respetiva área geográfica de atuação - no caso da CCDRC, I.P., a NUTS II Centro³.

Ainda, assegurar o planeamento e a gestão da política de coesão no âmbito dos programas regionais, e dos programas de cooperação territorial europeia, enquadrados nos ciclos de programação das políticas da União Europeia, tendo em vista o desenvolvimento económico, social e cultural dos territórios que constituem as respetivas circunscrições. De forma resumida, a CCDRC, I.P. assume como sua missão: desenvolver e coordenar o Centro de Portugal.

¹ Resolução do Conselho de Ministros n.º 123/2022, de 14 de dezembro.

² Missão e atribuições: artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio.

³ Nomenclatura de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS), aprovada pela Comissão Europeia (Regulamento UE n.º 868/2014 da Comissão, de 8 de agosto de 2014). A "NUTS 2013: as novas unidades territoriais para fins estatísticos" (INE: 2015) apresenta a nova nomenclatura de referência que serve de suporte à recolha, organização e divulgação de informação estatística regional a nível europeu. Esta nova divisão regional (NUTS 2013) começou a ser aplicada, pelo Sistema Estatístico Nacional e Europeu, a 1 de janeiro de 2015.

Em 2024, temos como principais e novas atribuições



Contribuir

para a definição da política de desenvolvimento regional no âmbito do desenvolvimento económico e social do País, dinamizando e participando nos processos de planeamento estratégico de base territorial e de desenvolvimento rural, nomeadamente, fomentando a inovação através de parcerias entre agentes regionais, entidades científico-tecnológicas e comunidade e a elaboração de programas integrados que visem a coesão e a competitividade territoriais. (a)



Estimular

a competitividade das regiões, dinamizando o empreendedorismo local através da criação e exponenciação de negócios e promovendo o investimento empresarial inovador, orientado para as novas tecnologias e processos de produção e para a qualificação de recursos humanos, bem como para a captação de investimento estrangeiro. (b)



Proceder

ao licenciamento dos estabelecimentos industriais e de zonas empresariais responsáveis nos termos do Sistema da Indústria Responsável (SIR), intervindo na gestão de áreas e parques empresariais vocacionados para instalação de empresas, nomeadamente, para promoção de dinâmicas de inovação, de agregação empresarial e de sinergia logística. (c e d)



Dinamizar

a mobilização de fundos nacionais e europeus, promovendo políticas públicas para a competitividade económica, social e para a coesão territorial, assegurando o cumprimento das responsabilidades de gestão no âmbito da política de coesão e da política agrícola comum da União Europeia. (e)



Garantir

coerência na elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de gestão territorial. (f)



Executar

avaliar e fiscalizar as políticas públicas nos domínios do ordenamento do território, urbanismo, ambiente, da conservação da natureza e do bem-estar animal, bem como desenvolver os necessários processos de avaliação ambiental. (g)



Assegurar

o apoio às iniciativas culturais não profissionais, bem como a salvaguarda, a valorização e a divulgação do património cultural nas zonas de proteção de imóveis classificados, ou em vias de classificação, participando e dinamizando eventos e iniciativas de valorização do património cultural e dos museus. (h e i)



Articular

com as autarquias locais nos domínios da rede de equipamentos escolares. (j)



Participar

no planeamento regional dos recursos necessários à prestação de cuidados de saúde, em articulação com a Direção Executiva do Serviço Nacional de Saúde, I. P. (DE-SNS, I.P.), colaborando, a nível regional, no âmbito da avaliação e do apoio técnico a prestar às instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde. (k e l)



Executar

as políticas agrícola e de pescas, agroalimentar e de desenvolvimento rural, bem como assegurar o planeamento e a coordenação na aplicação dos respetivos financiamentos, nacionais e europeus, reforçando a proximidade territorial. (m)



Executar

as medidas respeitantes à aplicação dos regimes de incentivos do Estado à comunicação social, assegurando a fiscalização do seu cumprimento. (n)



Dinamizar

a cooperação transfronteiriça, inter-regional e transnacional, contribuindo para a integração europeia do espaço regional e desenvolvendo processos estratégicos de concertação e planeamento. (o)



Assegurar

a articulação entre instituições da administração direta do Estado, autarquias locais e entidades intermunicipais, entidades científico-tecnológico e terceiro sector.



Apoiar

tecnicamente as autarquias locais e as suas associações, impulsionando estratégias de desenvolvimento sustentável locais e sub-regionais, como as de captação de mecenato. (p e r)



Exercer

a ação fiscalizadora nos termos das suas competências. (s)

CENTRO

A REGIÃO QUE SERVIMOS

A Região Centro caracteriza-se pela existência de diferentes configurações territoriais.

Em termos da área geográfica de intervenção da CCDRC, I.P. (exceto no que se relaciona com a aplicação de fundos estruturais), a Região Centro é composta por 77 municípios⁴, 75 que compõem seis Comunidades Intermunicipais (CIM) e 2, Sertã e Vila de Rei, que fazem parte da CIM Médio Tejo.

Por sua vez, na gestão de fundos europeus consideram-se 100 municípios. Acrescem aos 77 municípios, por decisão estratégica, mais 11 da CIM Médio Tejo e 12 da CIM Oeste⁵, que representavam em 2019 cerca de 2,3 milhões de habitantes (2 217 285 habitantes).

O mesmo equivale a dizer, utilizando-se as NUTS, que nos 77 municípios a CCDRC, I.P. tem ação em seis NUTS III e numa parte de outra. Na unidade de missão alcança, com os 100 municípios, oito NUTS III (oito CIM), o que corresponde à NUTS II Centro e a 28.200 quilómetros quadrados.

Pode consultar o mapa de todos os concelhos e mais informações das NUTS / CIM Região de Coimbra, Aveiro, Dão Lafões, Beiras e Serra da Estrela, Beira Baixa, Região de Leiria, Médio Tejo, Oeste, nos Anexos I, II e III.



Municípios
Região Centro

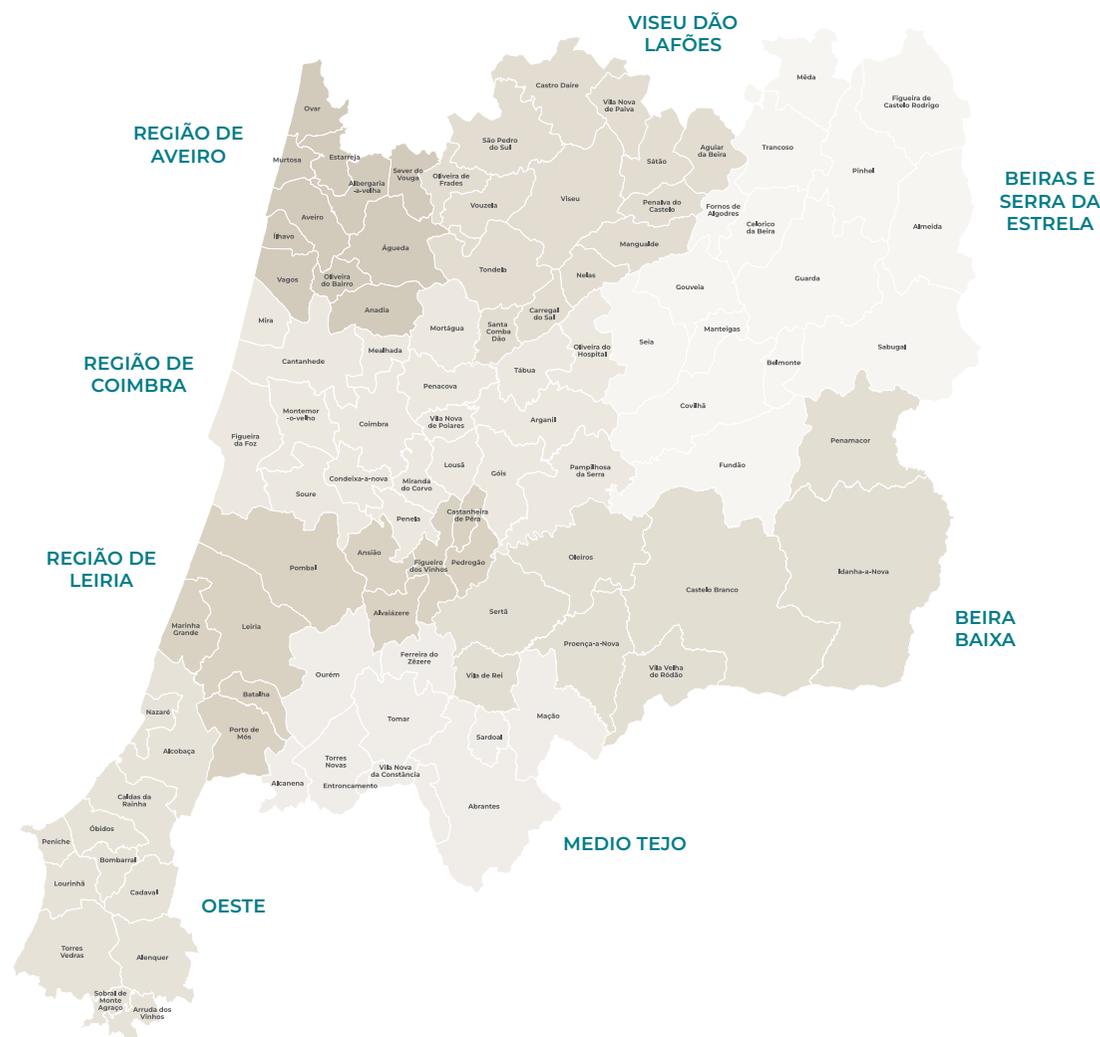
77 municípios

Comunidades Intermunicipais
2014 - 2020

100 municípios

⁴ A área geográfica de intervenção da CCDRC, I.P. é composta por 77 municípios. A Região de Aveiro com o total de 11 municípios; a Região de Coimbra com 19 municípios; a Região de Leiria com 10 municípios; Viseu Dão Lafões com 14 municípios; as Beiras e Serra da Estrela com 15 municípios; Beira Baixa com 6 municípios; e o Médio Tejo com 2 dos seus 13 municípios, a saber: Sertã e Vila de Rei. Para verificar os municípios que fazem parte de cada uma das Regiões pode consultar o Anexo I.

⁵ Por sua vez, a área de intervenção que se relaciona com a aplicação de fundos estruturais do Programa Operacional Regional do Centro - a Região Centro "alargada" - é composta por 100 municípios: às já anteriormente identificadas como área de intervenção da CCDRC, I.P., acrescentam-se as sub-regiões do Médio Tejo, que acrescentam à Sertã e Vila de Rei, os restantes 11, do total dos 13 municípios; e do Oeste um total de 12 municípios. Para verificar os municípios que fazem parte de cada uma das Regiões pode consultar o Anexo II.



Os serviços prestados ao cidadão



PORTAL INSTITUCIONAL

O portal institucional da organização constitui a área de acesso externo aos serviços e informações das diversas áreas de intervenção da CCDRC, I.P.. É este o veículo privilegiado de interface com todos os utilizadores externos, individuais ou coletivos. Através de um registo prévio no portal da CCDRC, I.P., o utilizador poderá aceder a toda a informação sobre as diversas áreas de intervenção da CCDRC, I.P.: Desenvolvimento Regional, Ambiente, Fiscalização, Ordenamento, Administração Local, Cultura e Agricultura e Pescas.

O acesso a este serviço efetua-se mediante autenticação com o NIF ou através do CC. Depois de autenticado, o utilizador pode aceder a um conjunto diversificado de serviços, disponibilizados através do "Balcão Online".

A CCDRC, I.P. aposta também em modernas formas de relacionamento com os seus utilizadores, mantendo e dinamizando as suas páginas nas redes sociais, nomeadamente no Facebook, Flickr, Twitter e Youtube, conforme hiperligações no primeiro capítulo deste manual de acolhimento.

www.ccdrc.pt

IDECENTRO
Infraestrutura de Dados Espaciais da Região Centro

InCentro
Incentivos Locais para Investimento Regional

Museus e Espaços Museológicos

Consulta e aquisição de Publicações

DATACENTRO
Informação para a Região

Projetos em **Consulta Pública**

E muito mais...

Perguntas Frequentes (FAQ)



BALCÃO ONLINE

Através do Balcão Online, disponível no portal da CCDRC, I.P., os utilizadores podem aceder a um conjunto diversificado de serviços, dos quais se destacam os serviços de acesso livre.

Serviços de acesso reservado (para acesso é necessário um registo prévio): Pré-reservas do Auditório; Subscrição de Publicações e Informações da CCDRC, I.P. e Programa Operacional Regional do Centro.



ACERVO BIBLIOGRÁFICO

A CCDRC, I.P. dispõe de um Centro de Documentação com um fundo Bibliográfico com 12.500 monografias e mais de 1.600 periódicos, abrangendo temáticas especializadas como Desenvolvimento Regional, Ordenamento do Território, Urbanismo, Ambiente entre outras.

<http://pacweb.ccdrc.pt>



O Acervo Bibliográfico pode ser consultado fisicamente, após solicitação para a DTCl, de segunda a sexta feira, entre as 9:00h e as 17:00h.

A CCDRC, I.P. possui também uma Biblioteca Digital onde se podem encontrar as últimas novidades editadas por esta Comissão de Coordenação, monografias completas do acervo bibliográfico com edição da CCDRC, I.P. e monografias locais disponibilizadas por Câmaras Municipais da Região Centro.

<https://bibliotecadigital.ccdrc.pt>



CENTRO DE RESPOSTA AO UTILIZADOR

OCRU é a unidade operacional da CCDRC, I.P. responsável pelo atendimento de todos os cidadãos que nos contactam. É um Gabinete que disponibiliza informação, orienta e esclarece o utilizador sobre os diferentes domínios de atividade da CCDRC, I.P..

LINHA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO



808 202 777 / cidadao@ccdrc.pt

O atendimento decorre, nos dias úteis, nos seguintes horários:

9:00h às 12:30h - 14:00h às 17:30h

Espaços e Serviços da CCDRC, I.P.

📍 Divisão Sub-Regional de Aveiro

Edifício do Governo Civil, 2.º andar
Praça Marquês de Pombal
3810-133 Aveiro
234 406 060 (ext: 8300)
dsr.aveiro@ccdrc.pt
40°38'18.2"N 8°39'14.6"W

📍 Divisão Sub-Regional de Viseu

Praça Tenente Miguel Ponces,
6.ºB, R/C
3510-091 Viseu
232 446 010 (ext: 8380)
dsr.viseu@ccdrc.pt
40°39'23.4"N 7°55'05.4"W

📍 Sede da CCDRC, I.P.

Coimbra
Rua Bernardim Ribeiro, 80
3000-069 Coimbra
239 400 100 / 239 400 115
www.ccdrc.pt
geral@ccdrc.pt
40°12'32.4"N 8°24'31.0"W

📍 Divisão Sub-Regional da Guarda

Gaveto da Rua Pedro Álvares
Cabral com a Rua Almirante
Gago Coutinho
6300-507 Guarda
271 232 260 (ext: 8340)
dsr.guarda@ccdrc.pt
40°32'25.2"N 7°15'56.6"W

📍 Edifício Fábrica dos Mirandas

Rua Cidade Aeminium
3000-429 Coimbra
40°12'56.0"N 8°26'18.0"W

📍 Divisão Sub-Regional de Castelo Branco

Rua João de Deus, 27, 3.º Esq
6000-276 Castelo Branco
272 340 790 (ext: 8320)
dsr.castelo.branco@ccdrc.pt
39°49'27.3"N 7°29'26.7"W

📍 Divisão Sub-Regional de Leiria

Rua da Cooperativa, 65
São Romão, 2410-256 Leiria
244 845 100 (ext: 8360)
dsr.leiria@ccdrc.pt
39°43'56.2"N 8°47'43.7"W

📍 Edifício da Unidade de Cultura

(Direção Regional de Cultura
do Centro - serviço integrado)
Rua Olímpio Nicolau Rui Fernandes
3000-303 Coimbra
239 701 391 (ext. ????)
culturacentro@drcc.gov.pt



Deve consultar o Anexo V para ver em detalhe as plantas dos Edifícios Sede da CCDRC e Fábrica dos Mirandas

Sede da CCDRC, I.P.



ESPAÇOS PARA REUNIÕES

Espaços para reuniões A CCDRC, I.P. tem vários espaços destinados a reuniões internas, reuniões externas, a atendimento de utentes e a formação⁶.

- Auditório com capacidade para 150 pessoas
- Sala anexa ao Auditório com capacidade para 12 pessoas
- Sala Polivalente (conhecida por sala do piso 4) com capacidade para 25 pessoas
- Salão Nobre com capacidade para 20 pessoas
- Sala da Varanda com capacidade para 12 pessoas
- Gabinete de Atendimento ao Utilizador



BAR / REFEITÓRIO

Horário de funcionamento:

- 🕒 Manhã: 9:00h às 11:45h
 - 🕒 Almoço: 12:00h às 14:00h
 - 🕒 Tarde: 16:30h às 17:30h
- ☎ Telefone: 239 858 255 (ext: 8255)



ESTACIONAMENTO E GARAGEM

O edifício Sede dispõe de um parque de estacionamento com uma área destinada a trabalhadores e outra área a visitantes, com acesso pela Rua Miguel Torga. Existe ainda um outro espaço de estacionamento com lugares reservados à Comissão Diretiva do PO e lugares de estacionamento livre, para trabalhadores e colaboradores. O edifício Sede possui no Piso 0 uma garagem fechada destinada às suas viaturas.



PORTARIA

O horário de funcionamento da portaria na sede da CCDRC, I.P. decorrerá, nos dias úteis, com os seguintes horários: 8:00h às 20:00h

Atendimento ao público:

- 🕒 Manhã: 9:00h às 12:30h
- 🕒 Tarde: 14:00h às 17:30h
- 📞 Extensões sede: 8110 (entrada principal) 8109 (entrada junto ao Auditório).

Nas restantes instalações, o horário de funcionamento dos serviços da CCDRC, I.P. decorrerá, nos dias úteis, com os seguintes horários:

Fábrica dos Mirandas/
DSR de Aveiro, Castelo Branco
e Leiria: 8:00h às 20:00h

DSR da Guarda: 8:30h às 19:00h
DSR de Viseu: 8:30h às 18:30h

O atendimento ao público é efetuado nos seguintes períodos:

Fábrica dos Mirandas/
DSR de Aveiro, Castelo Branco,
Guarda e Leiria:
Manhã: 9:00h às 12:30h
Tarde: 14:00h às 17:30h

DSR de Viseu:
Manhã: 10:00h às 12:30h
Tarde: 14:30h às 16:30h

⁶Estes espaços podem ser reservados devendo para o efeito efetuar a reserva na aplicação WeProDoc (Diversos, Reserva de salas de reunião). Existe ainda um diverso equipamento multimédia, como projetores, telas, computador portátil, acesso à Internet, vídeo e equipamento de tradução que pode, em caso de necessidade, ser requisitado antecipadamente.

Como estamos organizados

O modelo organizacional da CCDRC, I.P. é redefinido, a 1 de janeiro de 2024, pela Portaria n.º 405/2023, de 5 de dezembro que aprova os novos Estatutos da CCDRC, I.P.⁷.

É órgão executivo da CCDRC, I.P. o conselho diretivo, composto por um presidente e quatro vice-presidentes⁸. São ainda órgãos das CCDRC: o conselho regional, o conselho de coordenação intersectorial, a conferência de serviços e o fiscal único⁹.

A organização interna da CCDRC, I.P. obedece a um modelo misto, constituído por sete Unidades orgânicas operacionais, seis Unidades orgânicas de suporte, cinco Unidades orgânicas flexíveis territorialmente desconcentradas (Divisões sub-regionais) e dois Núcleos.

São unidades orgânicas operacionais:

- Unidade de Planeamento e Desenvolvimento Regional;
- Unidade de Cultura;
- Unidade de Ambiente, Conservação da Natureza e Biodiversidade;
- Unidade de Redes, de Equipamentos e Instalações;
- Unidade de Ordenamento do Território;
- Unidade da Agricultura e Pescas;
- Unidade de Desenvolvimento Rural e Agroalimentar.

São unidades orgânicas de suporte:

- Unidade de Inovação, Sistemas e Tecnologias de Informação;
- Unidade de Serviços Jurídicos e de Apoio à Administração Local;
- Unidade Financeira, Contratação Pública e Património;
- Unidade de Organização, Gestão de Recursos Humanos e Formação;
- Unidade de Fiscalização;
- Unidade de Coordenação Territorial.

Os serviços da CCDRC, I.P., na dependência funcional da Unidade de Coordenação Territorial e no universo das unidades orgânicas flexíveis territorialmente desconcentradas, incluem ainda as DSR de Aveiro, Castelo Branco, Guarda, Leiria e Viseu.

⁷ Revogadas as Portarias n.os 528/2007, de 30 de abril, e 590/2007, de 10 de maio.

⁸ Revogado o Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro. O número concreto de vice-presidentes em cada CCDR, I. P., atenta à sua dimensão e especificidades, e está definido no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 114/2023, de 4 de dezembro.

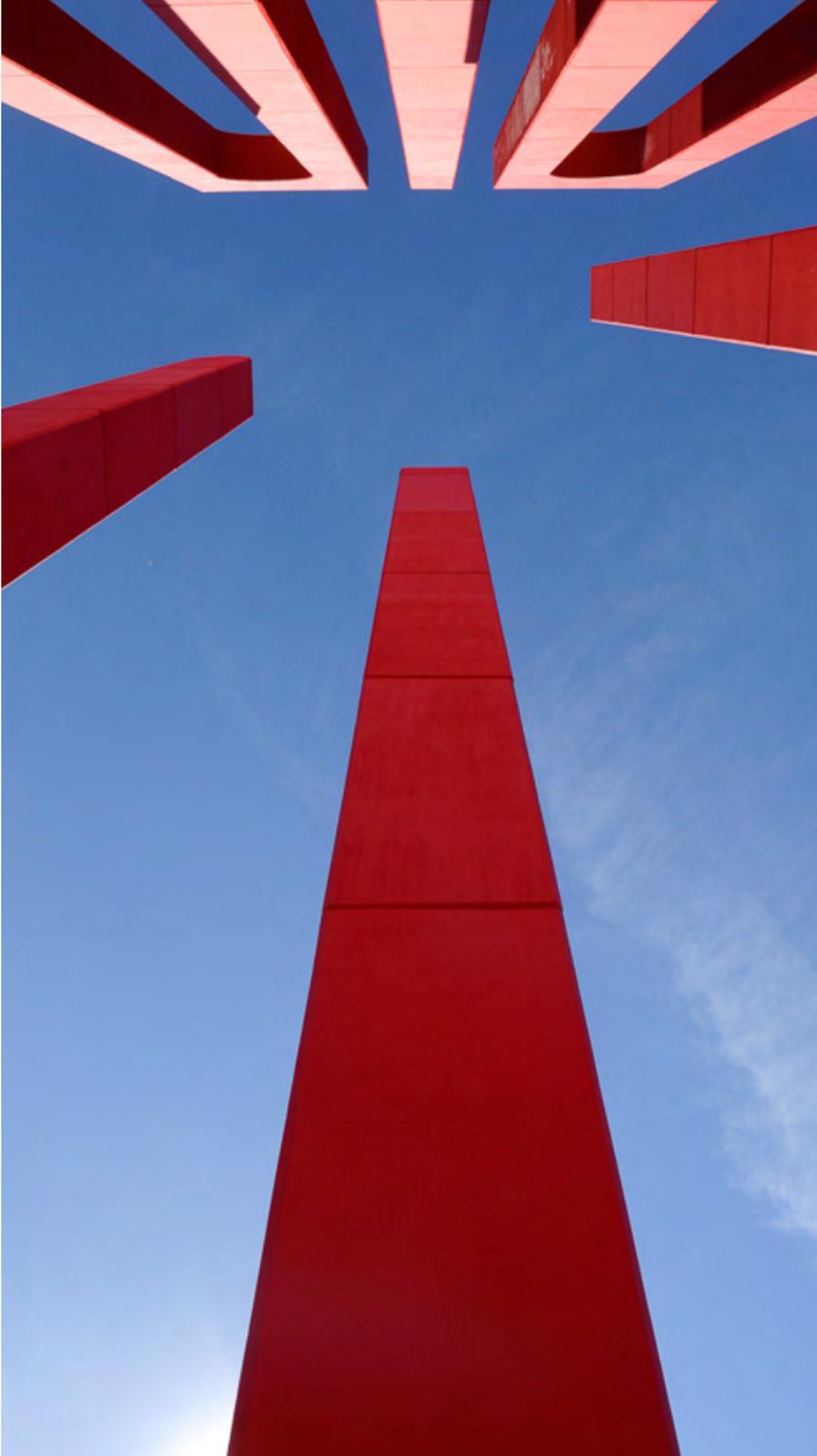
⁹ Órgãos: artigo 7.º, Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio.

ORGANOGRAMA
CCDRC, I.P.



ORGÃOS
DE GESTÃO





Programa Regional do Centro

A Estratégia Portugal 2030 constitui o elemento enquadrador e estruturante dos grandes programas de modernização que, com o financiamento de fundos da União Europeia, serão executados nos próximos anos¹¹. Com vista ao desenvolvimento da economia, da sociedade e do território nacional, no horizonte 2030 foram definidas quatro agendas temáticas:

- as pessoas primeiro: um melhor equilíbrio demográfico, maior inclusão, menos desigualdade;
- a digitalização, inovação e qualificações como motores do desenvolvimento;
- a transição climática e sustentabilidade dos recursos;
- um Portugal competitivo e coeso internamente.

Alinhado com a Estratégia Portugal 2030, o Programa Regional do Centro 2021-2027 (Centro 2030) é um instrumento do Portugal 2030 (PT2030) com aplicação exclusiva à Região Centro. À CCDRC, I.P. compete assegurar o apoio logístico, administrativo e financeiro à Autoridade de Gestão do Programa Operacional Centro 2030¹².

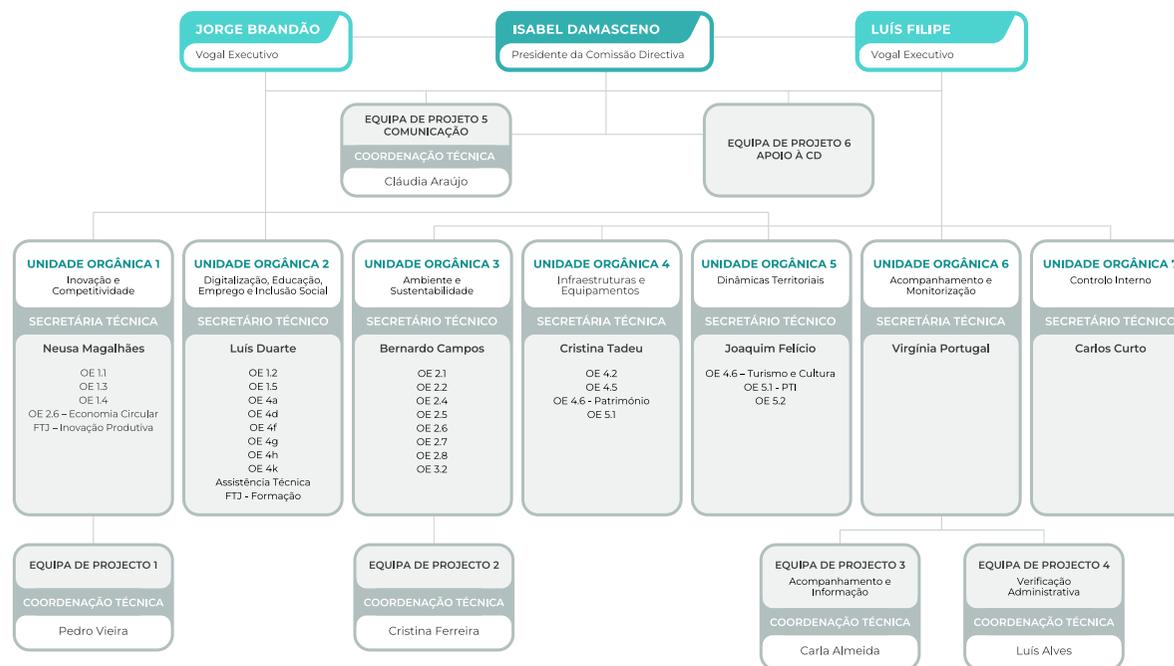
Através deste Programa, a Região Centro dispõe de 2,2 mil milhões de euros de fundos europeus para financiar investimentos na região. O Programa Centro 2030 destina-se a promover a competitividade da economia, a sustentabilidade ambiental e a valorização do território e das pessoas na região, no quadro da Política de Coesão da União Europeia. Através deste programa pretende-se operacionalizar a estratégia de desenvolvimento da região e as estratégias sub-regionais das Comunidades Intermunicipais.

¹¹ Os Programas Regionais e Temáticos no âmbito dos fundos da Política de Coesão do PT2030, o Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e o Plano Estratégico da Política Agrícola Comum (PEPAC). A Estratégia Portugal 2030 reflete igualmente as grandes linhas do Plano de Melhoria da Resposta do Serviço Nacional de Saúde (SNS), do Plano de Ação para a Transição Digital (Portugal Digital), do Plano Nacional Energia e Clima

2030 (PNEC 2030), do Plano Nacional de Investimentos 2030, do Programa Nacional da Política do Ordenamento do Território (PNPOT), do Programa Internacionalizar 2030 e do Programa de Valorização do Interior.

¹² Conforme e nos termos previstos do n.º 4 do Mapa VII do Anexo I à Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro.

Organograma Centro 2030



¹³ O FTI destinado ao mitigar, no Médio Tejo, os impactos socioeconómicos da transição para a neutralidade carbónica resultantes do encerramento da Central Termoelétrica do Pego, em Abrantes, através do apoio à diversificação da atividade económica do território e aos trabalhadores afetados.

Independentemente das diferentes competências e domínios de intervenção, pretende-se uma CCDRC, I.P. mais coesa e integrada com o Programa Regional. O Centro 2030 estrutura-se em 5 objetivos estratégicos:

1) CENTRO + COMPETITIVO

Investindo na inovação, na digitalização, na competitividade das empresas, nas competências para a especialização inteligente e no empreendedorismo.

2) CENTRO + VERDE

Investindo na sustentabilidade, na economia circular, na transição energética e na mobilidade urbana sustentável.

3) CENTRO + CONECTADO

Através de intervenções de modernização, requalificação e reforço de troços da rede ferroviária regional.

4) CENTRO + COESO E + PRÓXIMO DOS CIDADÃOS

Através do apoio a estratégias de desenvolvimento territorial e de desenvolvimento urbano sustentável.

5) CENTRO + SOCIAL E INCLUSIVO

(Pilar Europeu dos Direitos Sociais), apoiando o emprego de qualidade, a educação, as competências, a inclusão social e a igualdade de acesso aos cuidados de saúde.

Além do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) e do Fundo Social Europeu (FSE), o Centro 2030 inclui o Fundo para a Transição Justa (FTJ)¹³.

Também a Estratégia Regional de Especialização Inteligente do Centro (RIS3 do Centro) foi revista e aprovada. A 4 de novembro de 2020, foi aprovada pelo Conselho Regional a “Visão Estratégica para a Região Centro 2030”, que assume oito prioridades estratégicas numa visão integrada para o horizonte 2030, vertida em cinco desígnios:

- reforçar a sua competitividade nacional e internacional e consolidar um modelo de inovação territorialmente inclusivo;
- promover a capacitação para a resiliência dos territórios;
- liderar a evolução para uma sociedade mais sustentável;
- aproveitar estrategicamente o seu sistema urbano;
- organizar a oferta de qualificações e competências.

Num contexto fortemente marcado pela incerteza e pelo questionamento sobre a hierarquização das prioridades, a Região Centro deve manter o foco e a direção das suas orientações políticas, nomeadamente os desígnios e as prioridades estratégicas que já tinha apresentado como as suas ambições para o futuro, não obstante eventuais reforços nalgumas dimensões que têm vindo a ganhar destaque com a crise sanitária e a invasão da Ucrânia, como a dimensão social (incluindo aqui a saúde), ou como a recuperação da economia.

Normas procedimentos e funcionamento



MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA DSCGAF

No sentido de clarificar as normas e procedimentos de carácter administrativo, foi elaborado um instrumento eficaz de apoio à gestão e à atividade, e disponibilizado de forma estruturada na Intranet, sob a forma de uma ferramenta, o conjunto de normas definidas pela DSCGAF (DTCI, DORH e DGFP).

Neste manual, poderá recolher informação sobre como se processa a tramitação dos processos administrativos na CCDRC, I.P., com especial importância para si, aqueles que estão ligados à área dos recursos humanos e informática.



PLANO PARA A IGUALDADE DE GÉNERO

Face ao conjunto de desigualdades existentes na sociedade e os efeitos perniciosos que causam na vida coletiva das famílias e das organizações, a CCDRC, I.P., com o objetivo de alcançar na sua cultura organizacional uma cultura mais democrática, integradora e participativa, enquanto princípios basilares de uma sociedade justa e equitativa, define no seu Plano para a Igualdade de Género um conjunto de ações a desenvolver em 2022, que irão contribuir para a Igualdade de Género, enquanto corolário da igualdade de direitos, de liberdades, de garantias, de oportunidades e de reconhecimento entre homens e mulheres.

Aceda a todos os documentos - Legislação, Regulamentos, Normas e Procedimentos, a partir dos Anexos a este Manual.

Regulamentos



HORÁRIO DE TRABALHO

O horário de trabalho está fixado em 35 horas semanais, sendo o Sábado dia de descanso complementar e o Domingo dia de descanso obrigatório.

O horário de trabalho dos trabalhadores da CCDRC, I.P., qualquer que seja o vínculo e a natureza das funções, rege-se pelo Regulamento do Horário de Trabalho da CCDRC, I.P.. Existem os regimes de trabalho presencial, misto e teletrabalho.

Encontra disponível na Intranet toda a informação sobre o Regulamento do Horário de Trabalho.



FORMAÇÃO

Clarifica e sistematiza as condições e os procedimentos relativos às ações de formação e desenvolvimento profissional dos recursos humanos da CCDRC, I.P..

De forma a garantir desempenhos de excelência, impõe-se uma monitorização eficaz e eficiente do processo formativo, daí a necessidade de procedimentos nas atividades de conceção, organização e desenvolvimento do mesmo.



USO DE VEÍCULOS

Este regulamento aplica-se à frota de veículos da CCDRC, I.P. e a todos os trabalhadores que utilizam os mesmos. Cumpre a necessidade de conhecimento e cumprimento das normas, procedimentos e critérios de utilização, por um lado, garantindo a segurança dos veículos e dos condutores e por outro, permitindo um controlo da despesa, assegurando o cumprimento das obrigações legais previstas no regime jurídico do Parques de Veículos do Estado.



AJUDAS DE CUSTO E TRANSPORTE

Define o procedimento de pagamento de ajudas de custo atribuído aos trabalhadores que exercem funções públicas na CCDRC, I.P., bem como aos trabalhadores que, sem vínculo à Administração Pública, preencham determinados requisitos previstos na legislação.

Este abono é atribuído aos trabalhadores que se ausentem do seu local de trabalho, dentro ou fora de Portugal, por motivos de serviço público, com o objetivo de fazer face a despesas acrescidas, resultantes da deslocação.

REGRAS DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS INFORMÁTICOS

Em qualquer organização, todos os recursos, humanos, financeiros e tecnológicos, são limitados. Assim, de modo a disciplinar e orientar a utilização dos recursos informáticos e de rede, foi criado um documento – Política de Utilização Aceitável (PUA) – que se encontra disponível na Intranet, na área “Informação Segura”, descrevendo-se no mesmo o comportamento que deve ser seguido na utilização segura e moderada desses recursos, designadamente no que diz respeito à infraestrutura de rede, ao serviço de correio eletrónico, aos serviços de internet, ao armazenamento e cópia de informação, ao acesso a sistemas de impressão, ao acesso remoto a sistemas através da VPN e outros.

O trabalhador deve consultar o documento PUA que lhe dará a conhecer, para além destas regras estabelecidas pela organização, outras boas práticas de utilização dos recursos informáticos. Conjuntamente com o PUA existe um Termo de Compromisso que deve ler atentamente e assinar entregando posteriormente ao seu superior hierárquico ou directamente na DTCl.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A informação é um dos ativos mais importantes de qualquer organização e, no caso da CCDRC, I.P., é também fundamental para a sua atividade, pelo que necessita de ser devidamente protegida.

Como resultado do aumento da interconectividade, a informação está exposta a um crescente número e diversidade de ameaças.

A Segurança da Informação visa a prevenção destas, externas ou internas, para garantir a continuidade do negócio, minimizar os riscos e maximizar a produtividade.

A organização dispõe de uma política global de segurança dos sistemas de informação e normas e procedimentos em linha com a mesma. Todos os documentos referentes a este assunto estão disponíveis na área “Informação Segura”, criada para o efeito na Intranet.

CÓDIGO DE BOA CONDUTA E DE PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

O Código de Boa Conduta e de Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho surge como um instrumento organizacional de trabalho, focado nas problemáticas do assédio moral e do assédio sexual em contexto laboral. Para as vítimas, estes comportamentos de índole ofensiva e humilhante estão na origem de graves impactos ao nível da saúde física e psíquica. No que concerne ao ambiente laboral, são situações geradoras de conflito e promotoras de uma destabilização e desarmonia nas relações profissionais, potenciando consequentemente uma acentuada quebra na produtividade do trabalho. Com este documento traçam-se linhas orientadoras na estratégia de combate e prevenção face a comportamentos abusivos.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO CENTRO 2020

O Código de Ética e Conduta é um documento que reúne os princípios e valores adotados pelo Centro 2020, estabelecendo um conjunto de regras em matéria de ética e comportamento profissional que devem ser observados no cumprimento das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores nas relações entre si e com terceiros.

RGPD

Dentro de toda a informação tratada na organização, são de relevar os dados pessoais, quer dos seus trabalhadores quer de outros cidadãos que, de forma individual ou representando uma entidade, por diversas razões, confiam as suas informações mais críticas à CCDRC, I.P.. Estes dados estão legalmente enquadrados e protegidos ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e é dever de todos o cumprimento do quadro legal e normativo nacional e europeu. No caso de desejar obter alguma informação ou reportar algum incidente relativamente ao tratamento de dados pessoais poderá fazê-lo junto do Encarregado de Proteção de Dados da instituição.

enc.protecaodados@ccdrcc.pt 



A segurança da informação e de todos os sistemas tecnológicos de apoio são essenciais à correcta prossecução dos objectivos da CCDRC, I.P..

Recursos informáticos e sistemas de informação



INTRANET E PORTAL DO TRABALHADOR

O portal interno, conhecido por Intranet, coloca ao dispor de todos os trabalhadores da CCDRC, I.P. e PO Centro a informação e as aplicações necessárias para a realização das tarefas do dia-a-dia.

É através da Intranet que o trabalhador toma conhecimento das últimas notícias, seja no âmbito da legislação, regulamentos, notas de serviço ou outras, constituindo dessa forma a base de conhecimento de toda a organização. É também este o espaço preferencial para a divulgação de informação institucional e informações da Presidência e de outras Direções de carácter transversal à organização.

Por sua vez, o Portal do Trabalhador reúne numa barra única, disponível via Intranet, diversas funcionalidades e recursos de interesse do trabalhador.

A partir da barra Portal do Trabalhador, é possível aceder a diversas funcionalidades: BIU - Bilhete de Identidade Único; - Webmail (OWA); Lista de Contactos; Acesso ao Centro de Aplicações da CCDRC, I.P.; Helpdesk; Serviços TI.

Na lista de contactos é ainda possível obter uma vasta lista de contactos úteis e no separador "Contacto por assunto" é possível verificar quais os contactos preferenciais para cada assunto identificado.



É na Intranet que se efetua a partilha de recursos e de informação, constituindo, por isso, a forma privilegiada de comunicação da organização com os seus trabalhadores.



Se tiver alguma notícia ou informação que entenda que deva ser divulgada, deverá propô-la ao seu superior hierárquico para que, se a mesma for considerada relevante e seguindo os canais apropriados, seja publicada na Intranet. A contribuição de todos fará este espaço prestar o serviço para que foi concebido: ajudar os trabalhadores a serem mais eficazes e eficientes, contribuindo assim para o sucesso da CCDRC, I.P..



AMBIENTE ÚNICO

A CCDRC, I.P. disponibiliza um Ambiente Único que define as características do posto de trabalho informático. Este caracteriza-se por disponibilizar recursos idênticos a todos os trabalhadores, independentemente do computador onde iniciar a sua sessão: o sistema operativo, uma suíte de produtividade (Office), acesso às aplicações em utilização da organização, utilização em disco local e centralizado para armazenamento de informação, acesso a correio eletrónico, Internet e Intranet, e aos sistemas de impressão e fotocópia. Às funcionalidades, o Ambiente Único acrescenta um elevado grau de segurança, mantendo uma política de uniformização, integração e proteção de recursos.



LISTA DE CONTACTOS

A partir da lista de contactos, poderá pesquisar e aceder a diversas informações de contacto dos trabalhadores, colaboradores externos e outros contactos relevantes da organização. Está ainda disponível uma área com os contactos agregados por assuntos relacionados com as áreas de negócio da CCDRC, I.P. e PO Centro.



TELETRABALHO E ACESSO REMOTO

A CCDRC, I.P. disponibiliza aos seus trabalhadores um portal de acesso a rede privada virtual (VPN) que permite o regime de teletrabalho e outras necessidades de trabalho remoto, independentemente da localização e equipamento utilizado. Este portal permite que os trabalhadores acedam, de forma transparente e segura, aos recursos disponibilizados dentro da organização: informação e aplicações.

<https://teletrabalho.ccdrc.pt>



TELEFONE VIRTUAL

De forma a facilitar o teletrabalho e outros tipos de trabalho remoto, o telefone virtual, acessível pela Internet, permite a qualquer trabalhador ter acesso à sua extensão telefónica, independentemente da sua localização ou equipamento utilizado. O serviço é disponibilizado pelo prestador de serviços com o qual a CCDRC, I.P. tem contrato de comunicações.

<https://app.globalconnect.altice-empresas.pt>

WEPRODOC

O WeProDoc - Gestão dos Processos Administrativos tem como funcionalidade a gestão de todos os processos administrativos. Através desta ferramenta o trabalhador tem ao seu dispor uma única plataforma que lhe permite a partir do seu posto de trabalho aceder a diversas informações e pedidos.

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Justificação de faltas | Lista de Serviços Externos |
| Regularização do Relógio de Ponto | Declaração Deslocação |
| Dispensa ao Serviço | Reserva de Sala de Reunião |
| Mapa de férias - Marcação e Alteração | Reuniões Alargadas (Videoconferência) |
| Pedido Férias | Webinars |
| Acumulação de Férias | Pedido de Reembolso ADSE |
| Artigo 135 | Pedido de Ação de Formação |
| Pedido de Serviço Externo | Requisição de Material |
| Ajudas de custo | Relatório do Relógio de Ponto |
| Os Meus Boletins | Mapa de Férias e Artigos |



Localizado no canto inferior esquerdo da aplicação, poderá consultar o Manual do WeProDoc e ainda todos os Regulamentos através de uma hiperligação para a Intranet.

WEBGEP E SECRETARIA VIRTUAL

O WebGep - Gestão Eletrónica de Processos, é uma aplicação como o objetivo de apoiar a gestão dos processos de negócio da organização. O sistema caracteriza-se por possuir um módulo comum de consulta e gestão de processos, um módulo de encaminhamentos e de gestão documental e módulos técnicos adequados a cada uma das áreas de atividade da CCDRC, I.P. e PO Centro. Esta aplicação, acessível a partir de qualquer navegador de internet, possibilita a obtenção e tratamento de informação de forma mais célere e permite a atualização permanente dos processos.

GEVIG

O GEVIG - Georreferenciação, Edição e Visualização de Informação Geográfica - trata-se de um sistema de localização disponível a trabalhadores da CCDRC, I.P. para consulta e análise de Informação Geográfica, com especial relevância enquanto instrumento de ordenamento do território.

É frequentemente utilizado para identificação de condicionantes, servidões administrativas e/ou restrições de utilidade pública presentes no solo. É utilizado como ferramenta para tomadas de decisões sobre ações e usos que incidem no território.

SGDC

O SGDC (Sistema de Gestão Documental e Correio) é uma aplicação para o tratamento da correspondência rececionada, permitindo o encaminhamento digital dos documentos para os respetivos serviços. Para tal efetua-se o registo e a digitalização das entradas que, sendo referenciadas como pertencente a um processo, deixam de ser geridas pelo SGDC passando para o WebGep.

O acesso ao SDGC é feito no ícone disponível no Ambiente Único.

A Secretaria Virtual é um módulo transversal a toda a organização que tem por objetivo disponibilizar ferramentas básicas na gestão documental, nomeadamente, para produção de documentos administrativos, designadamente ofícios, informações, notas de serviço, entre outros.

HELPDESK

Para obter o apoio da equipa de informática ou esclarecimentos sobre equipamentos e aplicações descritos neste Manual, deve recorrer à ferramenta disponibilizada para esse efeito, o Helpdesk. Pode aceder ao formulário para registar o seu pedido, via Intranet, ícone no Ambiente Único ou diretamente em servicesk.ccdrc.pt. De seguida, entrarão em contacto consigo, no sentido de ajudar na resolução do problema.

Para garantir a qualidade do serviço, no final do processo, pode ser contactado para validar a resolução e para recolher o seu grau de satisfação.

✓ Esta deve ser a forma privilegiada de contacto com a Informática e com a equipa de instalações e equipamentos. Só assim poderemos acompanhar, priorizar e responsabilizar o problema e a equipa de trabalho responsável por estas questões.

✓ Pode ainda utilizar a aplicação para pedir apoio na resolução de assuntos relacionados com os equipamentos e espaços físicos (lâmpadas, ar condicionado, etc.). Em caso de urgência pode ainda ligar para a extensão 8585 onde será atendido por um técnico do Helpdesk.

Informações para o trabalhador

> ADSE

Os beneficiários da ADSE, I.P. dividem-se em dois grupos:

- Beneficiários titulares;
- Beneficiários familiares.

Podem ser beneficiários titulares: Todos os trabalhadores com relação jurídica de emprego público (CTFP) a título definitivo e a termo resolutivo e todos os trabalhadores com contrato individual de trabalho (CIT) com e sem termo, que exerçam funções em entidades de natureza jurídica pública, incluídas no âmbito de aplicação da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Os trabalhadores podem solicitar o reembolso das despesas de saúde, através do WeProDoc (Diversos\ADSE – Pedido de Reembolso), anexando uma digitalização dos documentos de despesa e submetendo o pedido.

Para um processamento mais eficiente, deverá no site da ADSE manter os seus dados atualizados, assim como privilegiar o seu email para futuros contactos com esta entidade: ao privilegiar o email irá receber todas as informações relativas ao seu pedido de reembolso, bem como a solicitação de documentos adicionais e a data provável da transferência bancária.

www.adse.pt



> COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

O Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado é uma instituição de previdência social de utilidade pública que visa promover o bem-estar social, cultural e económico, através de uma oferta diversificada de serviços e equipamentos.

www.cofre.org



> SERVIÇOS SOCIAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Os SSAP têm como missão assegurar a ação social complementar da generalidade dos trabalhadores da Administração Pública, excetuando-se aqueles que se encontrem abrangidos por outros serviços específicos de idêntica natureza.

Possibilitam o acesso a vantagens no âmbito do apoio social, da promoção de atividades socioculturais, relativas ao acesso a equipamentos de lazer e a outros acordos com entidades protocoladas que permitem a aquisição de serviços a preços mais vantajosos.

www.ssap.gov.pt



VIDEOCONFERÊNCIA

No sentido de minimizar deslocações e possibilitar a comunicação interna e/ou com outras organizações, a CCDRC, I.P. disponibiliza um serviço de videoconferência. O serviço poderá ser solicitado através do WeProDoc (Diversos\Videoconferência), preenchendo todos os elementos solicitados. Este serviço é disponibilizado via browser e, para uma utilização plena, deverá ter disponível uma câmara web, microfone e equipamento de som.

SISTEMA DE IMPRESSÃO

A CCDRC, I.P. possui um sistema de fotocópias, impressão e digitalização centralizado, com fotocopiadoras distribuídas por Direções de Serviço. O trabalhador envia o documento para impressão a partir do seu posto de trabalho e utiliza o CIIT para se identificar perante o sistema. Pode aceder ao seu trabalho em qualquer fotocopiadora da CCDRC, I.P.. O trabalhador deve, sempre que possível, evitar a impressão substituindo-a pela leitura e arquivo eletrónico. Quando for indispensável a impressão, deve utilizar a opção frente e verso, preto e branco e modo rascunho. Se cada um poupar, todos pagaremos menos! Se todos ajudarmos, é possível poupar e ser mais amigo do ambiente.

SERVIÇOS EXTERNOS

A CCDRC, I.P. dispõe de um parque automóvel para deslocações de serviço. Independentemente do tipo de transporte a utilizar é sempre obrigatório o pedido de serviço externo, para isso deverão os trabalhadores aceder ao WeProDoc (Pedido de Serviço Externo) para solicitar a sua prévia autorização. Ao efetuar o pedido de Serviço Externo devem disponibilizar todos os dados necessários, indicando o motivo da deslocação, as datas e horas de partida e chegada, deve ser indicado o tipo de transporte a utilizar e, no caso de ser utilizado carro, se pretendem ou não motorista. Para deslocação de serviço externo, deve o trabalhador utilizar o comboio como meio de transporte preferencial, devendo para isso, aceder ao WeProDoc (Pedido de Serviço Externo) para efetuar o pedido de emissão de guias. Assim que o serviço responsável tiver rececionado o pedido, as guias serão enviadas ao trabalhador, através de correio eletrónico. Pode consultar o Regulamento Interno de Uso de Veículos da CCDRC, I.P. na Intranet.



Anexos

Manual de
Acolhimento



Anexo I

Área geográfica de intervenção da CCDRC

Municípios Região Centro (77 Municípios)



0 10 20 Km





CIM da Região Centro Concelhos e população



370.394 habitantes

Águeda, Albergaria-a-Velha, Anadia, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Ovar, Sever do Vouga e Vagos



89.063 habitantes

Castelo Branco, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Proença-a-Nova e Vila Velha de Ródão



460.139 habitantes

Arganil, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Góis, Lousã, Mealhada, Mira, Miranda do Corvo, Montemor-o-Velho, Mortágua, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Penacova, Penela, Soure, Tábua e Vila Nova de Poiares



236.023 habitantes

Almeida, Belmonte, Celorico da Beira, Covilhã, Figueira de Castelo Rodrigo, Fundão, Gouveia, Guarda, Manteigas, Mêda, Pinhel, Sabugal, Seia e Trancoso



CIM da Região Centro

Concelhos e população



294.632 habitantes

Alvalázere, Ansião, Batalha, Castanheira de Pêra, Figueiro dos Vinhos, Leiria, Marinha Grande, Pedrógão Grande, Pombal e Porto de Mós



247.331 habitantes

Sertã e Vila de Rei. **Acrescem, na gestão dos fundos, os restantes municípios desta CIM:** Abrantes, Alcanena, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Mação, Ourém, Sardoal, Tomar, Torres Novas e Vila Nova da Barquinha



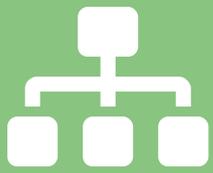
365.540 habitantes

Exclusivamente para a unidade de missão da CCDRC. Alcobaça, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Bombarral, Cadaval, Caldas da Rainha, Lourinhã, Nazaré, Óbidos, Peniche, Sobral de Monte Agraço e Torres Vedras



267.633 habitantes

Aguiar da Beira, Carregal do Sal, Castro Daire, Mangualde, Nelas, Oliveira de Frades, Penalva do Castelo, Santa Comba Dão, São Pedro do Sul, Sítão, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu e Vouzela



Anexo IV

Direções de Serviço da CCDRC - Competências



Direção de Serviços de Ordenamento do Território

A política de Ordenamento do território e de urbanismo assenta no sistema de gestão territorial que se organiza num quadro de interação coordenada em quatro âmbitos: nacional, regional, intermunicipal e municipal.

*Em grandes linhas, compete à **DSOT**: Promover a elaboração do Programa Regional (PROT) que estabelece as opções estratégicas de organização territorial, as grandes opções de investimento público com impacto territorial significativo, o quadro de referência estratégico para a elaboração dos planos de âmbito municipal e intermunicipal, bem como desenvolver as ações necessárias à sua implementação, monitorização e avaliação; Acompanhar a elaboração, alteração ou revisão dos programas especiais de ordenamento do território (nomeadamente o da Orla Costeira Ovar-Marinha Grande, os das áreas protegidas e os das albufeiras de águas públicas), dos programas sectoriais com incidência territorial e dos planos territoriais de âmbito intermunicipal e municipal, acompanhando, igualmente, os procedimentos da sua avaliação ambiental; Assegurar as funções, a nível regional, de ponto focal do Observatório do Ordenamento do Território e do Urbanismo e colaborar no desenvolvimento do sistema nacional de informação territorial; Propor e participar na formulação de normativas técnicas com vista à qualificação do território para a sustentabilidade e coesão territoriais, designadamente no que respeita às formas de ocupação do solo e à proteção e valorização dos recursos territoriais; Intervir nos procedimentos de gestão territorial relativos à adoção de medidas de política de solos que careçam de aprovação pelo Governo e de constituição de servidões administrativas; Emitir os pareceres previstos na lei, em matéria de uso, ocupação e transformação do território; Exercer as competências atribuídas às CCDR no âmbito da Reserva Ecológica Nacional (REN), nomeadamente para aprovação das delimitações da REN e para o controlo prévio das ações de ocupação de áreas de REN; Integrar a Entidade Regional da Reserva Agrícola Nacional (RAN) em sede da qual se pronuncia sobre ações de ocupação de áreas da RAN; Dinamizar, acompanhar, orientar e apoiar tecnicamente as práticas de gestão territorial, promovendo a adoção de procedimentos e de critérios técnicos harmonizados e a divulgação de boas práticas, bem como promover e colaborar na preparação e realização de ações de sensibilização, formação e de divulgação técnica em matéria de ordenamento do território e urbanismo.*



Margarida Bento
Diretora de Serviços da DSOT



Direção de Serviços de Desenvolvimento Regional

*Nos últimos anos, a **DSDR** tem procurado desenvolver atividades que permitem CONHECER melhor a Região, desde os recursos em que é rica, aos atores que com ela e nela atuam. Para isso, recolhe informação, desenvolve estudos e diagnósticos e disponibiliza conteúdos em ferramentas informáticas que permitem MONITORIZAR e AVALIAR as dinâmicas regionais. O objetivo é sempre PLANEAR melhor as políticas públicas e sustentar opções de investimento regional ou com incidência regional, financiadas por fundos nacionais e/ou comunitários.*



COOPERAR é outra das suas grandes apostas. A nível interno, dentro da Região, com os outros serviços regionais setoriais, com as entidades do Sistema Científico e Tecnológico, com as entidades intermunicipais e autarquias locais e com os agentes económicos e sociais relevantes. A nível nacional procura-se uma concertação estratégica com as entidades das áreas de desenvolvimento económico, territorial, social e ambientais. INTERNACIONALIZAR a região é igualmente significativo para a implementação das estratégias regionais num espírito colaborativo. Seja assegurando a participação regional em instâncias europeias, seja cooperando com as regiões com quem fazemos fronteira, Castela e Leão e Extremadura (cooperação transfronteiriça), seja ainda em consórcios europeus ou redes temáticas europeias (cooperação interregional) em que participamos diretamente, ou nas quais fomentamos os atores regionais a participar.

Por fim, considera-se crucial a realização de iniciativas e/ou de eventos com vista a PROMOVER e a RECONHECER o mérito das entidades regionais, ou das boas práticas que desenvolvem.

Em todas estas atividades procura-se promover o desenvolvimento sustentável e a competitividade e coesão regional.

 Alexandra Rodrigues
Diretora de Serviços da DSDR



Direção de Serviços de Ambiente

*Compete à CCDRC a execução, fiscalização e avaliação das políticas de ambiente na região Centro. Assim, do conjunto de atribuições no domínio ambiental, a **DSA** gere a rede de monitorização da qualidade do ar ambiente, constituída por 9 estações localizadas em locais de referência da região, e é responsável pela implementação de planos de melhoria da qualidade do ar. Em estreita articulação com a monitorização da qualidade do ar, a DSA assegura o acompanhamento das instalações não obrigadas à monitorização em contínuo das emissões atmosféricas e das instalações e atividades que utilizam solventes orgânicos.*

No que se refere aos instrumentos preventivos de política do ambiente, a DSA coordena e gere processos de Avaliação de Impacte Ambiental (AIA) e de avaliação de incidências ambientais, quando é a Autoridade de AIA e colabora com a Agência Portuguesa do Ambiente, nos restantes casos.

A DSA assegura o licenciamento de operações de gestão de resíduos, incluindo de aterros e de operações de descontaminação de solos. Participa ainda no processo de licenciamento ambiental no âmbito do regime de prevenção e controlo integrados da poluição, colaborando com a autoridade competente para a licença ambiental, e no processo de licenciamento das atividades com repercussões ambientais nos termos da legislação aplicável, nomeadamente no licenciamento industrial, da atividade pecuária e da exploração de massas minerais.

 Ana Sofia Morais
Diretora de Serviços da DSA



Anexo IV

Direções de Serviço da CCDRC - Competências



Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Apoio às Autarquias Locais

A **DSAJAL** tem como competências principais: o apoio técnico-jurídico autárquico, bem como a cooperação técnica e financeira com autarquias locais e coletividades no que respeita a apoios financeiros em intervenções diversas; e o apoio jurídico aos serviços da CCDRC. Presta apoio jurídico à Comissão Diretiva do Programa Operacional Regional do Centro.

No que respeita ao apoio técnico-jurídico autárquico, acompanha tecnicamente a aplicação de regimes jurídicos autárquicos inovadores ou com problemáticas especialmente relevantes. Nesse sentido, tem realizado sessões que designa como Sessões Flash sobre “Temas Candentes de Direito Autárquico”. Presta apoio jurídico aos órgãos autárquicos (órgãos dos municípios e das freguesias) e às associações de municípios e de freguesias de direito público, localizados na área de intervenção da CCDRC, elaborando pareceres e informações jurídicas a solicitação dos respetivos presidentes ou seus substitutos legais. Esses pareceres versam basicamente sobre eleitos locais, órgãos autárquicos, atribuições e competências, recursos humanos, contratação pública, edificação, urbanização, funcionamento de órgãos autárquicos e de comunidades intermunicipais, benefícios fiscais autárquicos, empresas locais e empresas participadas. No sentido de tornar o apoio autárquico mais eficaz, divulga no portal da CCDRC relatórios e os referidos pareceres jurídicos. Os juristas da DSAJAL elaboraram também várias peças processuais, no âmbito de processos contenciosos do foro administrativo em que a CCDRC foi parte processual. No âmbito do apoio jurídico aos Programas Operacionais e aos serviços da CCDRC elaboraram-se igualmente pareceres jurídicos. Na DAJ instruem-se processos de contraordenação ambientais, para além da prestação de apoio jurídico às autarquias locais e aos serviços da CCDRC, supramencionados.

Na componente das Finanças Locais, a DSAJAL através da DCTF: Garante a prestação de consultoria em matéria de contabilidade autárquica, finanças locais e outros instrumentos de gestão financeira, sempre que solicitada pelos órgãos da administração local direta e indireta; Acompanha o processo de normalização contabilística, colaborando com as autarquias no âmbito da sua aplicação.

Na componente da cooperação técnica e financeira, a DCTF: Garante a gestão de programas de auxílios financeiros que visem o financiamento de equipamentos e infra-estruturas urbanas a coletividades, juntas de freguesia e instituições particulares de solidariedade social e instituições religiosas, nomeadamente o “Programa Equipamentos Urbanos de Utilização Coletiva” e os “Auxílios Financeiros – Sedes de Juntas de Freguesia”, analisando as candidaturas e acompanhando a sua execução física e financeira, em articulação com a Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL); Garante a gestão de programas de cooperação técnica e financeira que visem o financiamento de equipamentos e infra-estruturas municipais, nomeadamente “Contratos-Programa”, sejam eles correntes (celebrados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro), sejam excecionais (“Fundo de Emergência Municipal”) ou sejam temáticos (“BEM - Beneficiação de Equipamentos Municipais”, “CRO – Centros de Recolha Oficial de Animais de Companhia”), analisando as candidaturas e acompanhando a sua



execução física e financeira em articulação com a DGAL; Garante a gestão de programas de apoio financeiro à recuperação de equipamentos e infra-estruturas municipais, nomeadamente no âmbito de instrumentos excepcionais como o Fundo de Solidariedade da União Europeia, procedendo a inventariação prévia e analisando as candidaturas, em articulação com entidades gestoras de fundos financeiros de índole comunitária como a Agência para o Desenvolvimento e Coesão (ADC).



Direção de Serviços da DSAJAL



Direção de Serviços de Fiscalização

De acordo com o Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, que aprova a Lei Orgânica das CCDR, compete a este organismo executar, avaliar e fiscalizar, ao nível regional, as políticas de ambiente e de ordenamento do território, articulando-se, para o efeito, com os outros serviços e organismos do Ministério do Ambiente. Para a prossecução das suas atribuições, as CCDR exercem os poderes de autoridade do Estado na área geográfica de atuação, nomeadamente no que respeita à prevenção, ao controlo de infrações e à aplicação de sanções por atividades ilícitas, designadamente nos domínios do ambiente, do ordenamento do território e da urbanização e edificação, de acordo com a legislação aplicável.

Na CCDRC, a **DSF** assegura a coordenação e desenvolvimento das ações de fiscalização nas matérias da competência da CCDRC, competindo-lhe fiscalizar no domínio do ambiente e do ordenamento do território: As emissões de poluentes para a atmosfera ou para o solo e proteção e melhoria da qualidade do ar e do solo; O licenciamento ambiental; A exposição ao ruído ambiente emitido por atividades ruidosas permanentes e por infraestruturas de transporte; As operações de gestão de resíduos; A exploração de massas minerais; A conservação da natureza e da biodiversidade, nomeadamente nas áreas da Rede Natura 2000; O cumprimento, ao nível regional, da legislação em vigor sobre ordenamento do território, nomeadamente no que respeita aos instrumentos de gestão territorial e aos regimes territoriais especiais (nomeadamente o Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional (RJREN)).

De acordo com as melhores práticas nesta área, a atividade de fiscalização na CCDRC é planeada com antecedência, mediante a disponibilização permanente de um plano de fiscalização que inclui as instalações, locais e/ou situações a fiscalizar, e no qual são definidas as prioridades em matéria de fiscalização. Assim, é elaborado e aprovado anualmente um plano de fiscalização onde estão elencadas as prioridades em termos temáticos da fiscalização e os alvos a fiscalizar. No plano de fiscalização é tido em conta as orientações emanadas nesta matéria pelas estruturas do ministério com tutela do ambiente e pela Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT). Neste seguimento, são selecionados um conjunto de alvos do plano de fiscalização da CCDRC que são integrados no âmbito do "Plano Nacional de



Fiscalização e Inspeção Ambiental” (PNFIA), coordenado a nível nacional pela Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT).

Para além das ações do plano de fiscalização a CCDRC procede a fiscalizações decorrentes de reclamações ou denúncias ambientais apresentadas por particulares, empresas, associações ambientalistas, grupos de moradores e pelas autarquias locais.

As ações de fiscalização são realizadas pelos técnicos da DSF em articulação com as cinco DSR (Aveiro, Castelo Branco, Guarda, Leiria, Viseu), e com as autoridades policiais nomeadamente a Guarda Nacional Republicana (GNR) e a Polícia de Segurança Pública (PSP).



Miguel Leão
Diretor de Serviços da DSF



Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira

A **DSCGAF** é a unidade orgânica transversal a toda a organização sendo responsável pelos serviços comuns da CCDRC. Esta Direção de Serviços tem a responsabilidade de desenvolver um conjunto de tarefas e de ações que permitam a satisfação dos trabalhadores e que contribuam para que a CCDRC possa responder aos novos desafios que são colocados a uma Administração Pública em mudança, que se exige mais eficiente, moderna, transparente e aberta.

A missão definida para a DSCGAF é “Ser o coração da CCDRC”. Um coração que se deseja cada vez mais saudável e com a continuação da redução das “gorduras” que provocam ineficiência e burocracia e que, mesmo estando em “modo remoto”, garanta as condições básicas de funcionamento dos outros órgãos (unidades orgânicas). Simultaneamente um coração que tem também de estar próximo e promover os laços entre todos os trabalhadores da organização.

A DSCGAF é constituída pela Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial, Divisão de Organização e Recursos Humanos e pela Divisão de Tecnologia, Comunicação e Imagem e integra assim todos os serviços comuns e transversais da organização. Ou seja, algo que necessite para o seu dia a dia enquanto trabalhador da CCDRC será uma competência desta Unidade e será da sua responsabilidade o fornecimento adequado e atempado desse bem ou serviço.

Os trabalhadores da organização são, assim, a nossa razão de existência e é para vós que todos os dias tentamos ser melhores em todas as áreas. Achamos que é sempre possível melhorar e que devemos tentar sempre ter uma visão de progresso contínuo. Qualquer iniciativa de melhoria que entendam possa acrescentar valor, não hesitem em fazer-nos chegar, até porque quem chega de novo tem sempre uma visão e uma experiência diferente de quem está.

Seja bem-vindo à família.



Pedro Geirinhas
Diretor de Serviços da DSCGAF



Anexo IV

Direções de Serviço da CCDRC - Competências



Divisões Sub-Regionais

As 5 **DSR** da CCDRC localizam-se nas cidades de Aveiro, Castelo Branco, Guarda, Leiria e Viseu, desenvolvendo a sua atividade no âmbito das respetivas áreas de intervenção. Articulam-se funcionalmente com as várias Direções de Serviço segundo cada temática específica e, no organigrama de serviços, respondem diretamente a uma das Vice-Presidências da CCDRC.

Têm a seu cargo tarefas muito diversificadas, que desenvolvem num espírito de cooperação com os agentes locais e sub-regionais, a fim de potenciar a conservação da natureza, o investimento reprodutivo, a criação de emprego, a competitividade territorial e a consequente coesão económica e social.

Destacam-se os seguintes temas: Em colaboração com a DSOT, acompanham a elaboração, alteração e revisão de Programas e Planos Territoriais, com vista ao correto ordenamento do território e ao seu desenvolvimento equilibrado e sustentável, apreciam pedidos em matérias de uso, ocupação e transformação do território e colaboram na produção e carregamento de informação setorial relevante para alimentação de bases de dados da responsabilidade da CCDRC; Em colaboração com a DSF e a DSAJAL, desenvolvem ações de fiscalização, análise de reclamações recebidas e monitorização de contraordenações nas temáticas do ambiente, gestão de resíduos, passivos ambientais, Reserva Ecológica Nacional;

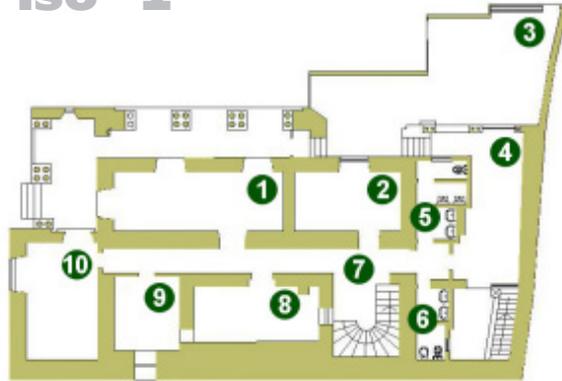
Com a DSA, procedem à análise de descritores OT em processos de avaliação de impacto ou incidência ambiental e colaboram em vistorias ambientais; Com a DSAJAL/DCTF, colaboram no acompanhamento dos processos de cooperação técnica associados a projetos cofinanciados pela DGAL e no acompanhamento dos documentos previsionais e de prestação de contas dos municípios e das freguesias (Nota: atualmente, apenas a DSR da Guarda); Participam, em representação da CCDRC, nas Comissões Consultivas de Programas e Planos, nas Comissões Distritais de Proteção Civil e da Defesa da Floresta Contra Incêndios, nas Comissões Municipais de Defesa da Floresta (CMDF), nos Conselhos Estratégicos de Áreas Protegidas, e em outros Grupos de Trabalho permanentes ou esporádicos, designadamente os que se formam no seio das Instituições de Ensino Superior ou dos diferentes municípios da sua área de intervenção.

 José Laia Rodrigues
Orlindo Vicente
Ana Paula Martins
Maria Alice Paulo
Rufina Vilão
Chefes de Divisão das DSR



Edifício da Presidência

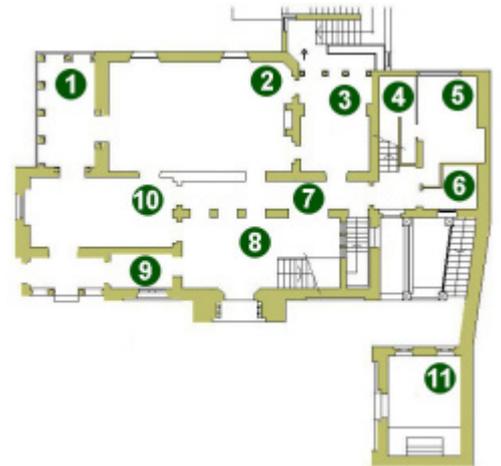
Piso -1



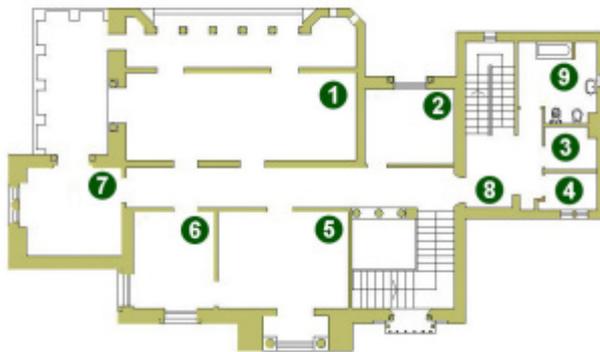
- 1 Gabinete
- 2 Sala Auditores
- 3 Gabinete
- 4 Hall
- 5 e 6 WC
- 8 Arquivo DTCTI
- 9 e 10 Gabinetes

Piso 0

- Sala da Varanda 1
- Salão Nobre 2
- Hall 3
- Arrumos/Bastidor 4
- Gabinete 5
- WC 6
- Corredor 7
- Hall 8
- Corredor 9



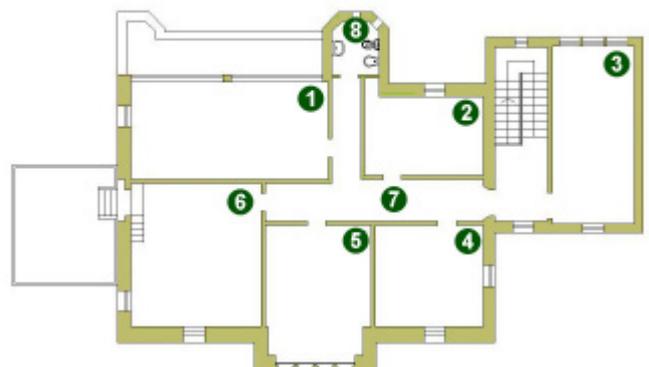
Piso 1



- 1 Gabinete Presidência
- 2 Gabinete Secretariado
- 3 Fotocópias
- 4 Copa
- 5 Sala de Reuniões
- 6 e 7 Gabinetes de Secretariado
- 8 Hall
- 9 WC

Piso 2

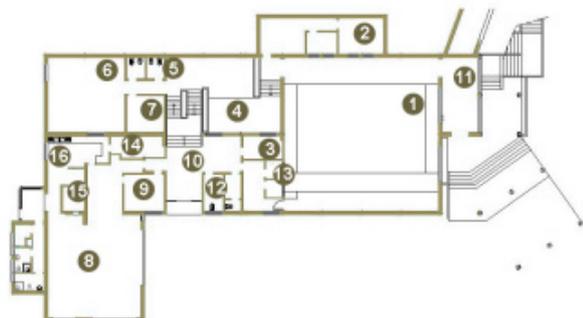
- Gabinete Vice-Presidência 1
- Gabinetes de Secretariado 2 e 3
- Gabinete Vogal Executivo 4
- Gabinete Vogal Executivo 5
- Gabinete Vice-Presidência 6
- Corredor 7
- WC 8





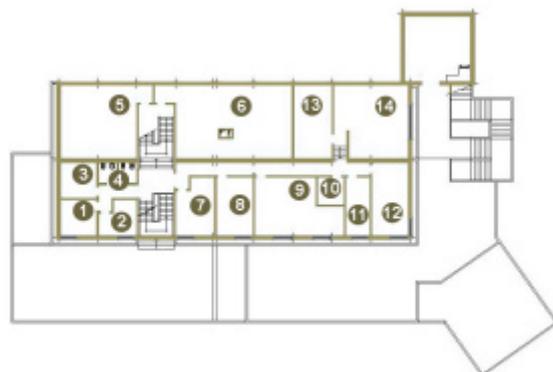
Edifício do Auditório

Piso 0



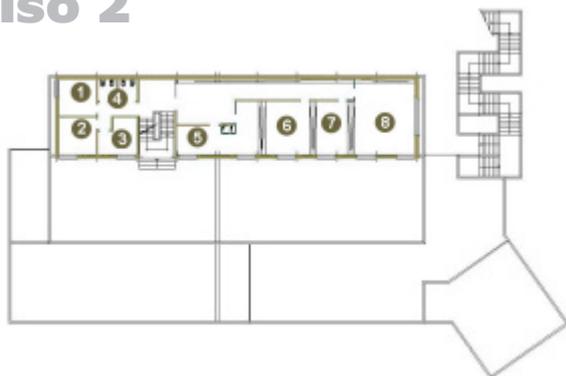
- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| 1 Auditório | 9 Bar |
| 2 Centro de Projeção | 10 Hall de Entrada |
| 3 Arrecadação | 11 Corredor |
| 4 Hall | 12 WC Deficientes |
| 5 WC | 13 Salas de tradução |
| 6 Gabinete | 14 Sala de f rio |
| 7 Sala VIP e Videoconferência | 15 Arrecadação |
| 8 Refeitório | 16 Cozinha |

Piso 1



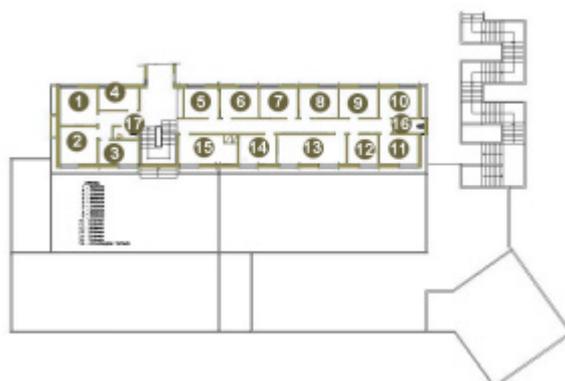
- | | |
|-----------------|-------------------|
| Gabinetes 1 a 3 | Fotocopiadoras 11 |
| WC 4 | Gabinete 12 |
| Arquivo 5 e 6 | Arrecadação 13 |
| Gabinetes 7 a 9 | Gabinete 14 |
| Arrecadação 10 | |

Piso 2



- 1 a 3 Gabinetes
4 WC
5 a 8 Gabinetes

Piso 3

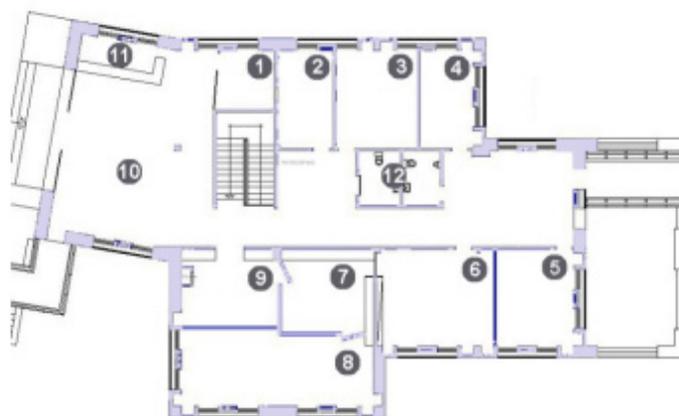


- Gabinetes 1 a 15
WC 16 a 17



Edifício da Entrada Principal

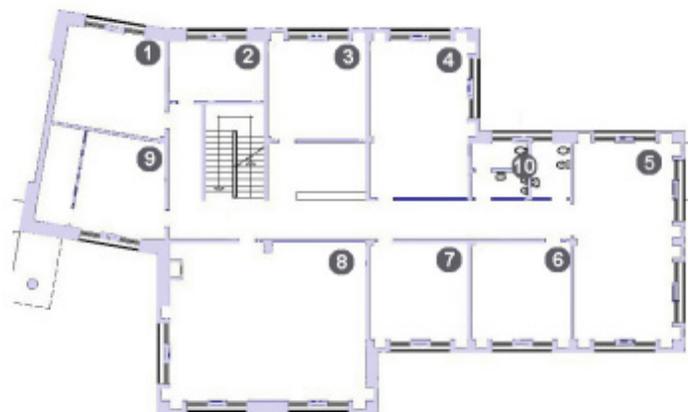
Piso -2



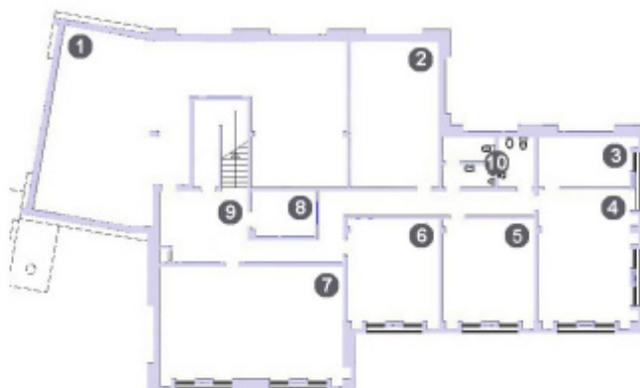
- 1 Arquivo
- 2 Armazém
- 3 a 7 Gabinetes
- 8 Bastidor
- 9 Hall
- 10 WC

Piso -1

- Gabinete 1
- Central Telefónica 2
- Gabinetes 3 a 9
- WC 10



Piso 0

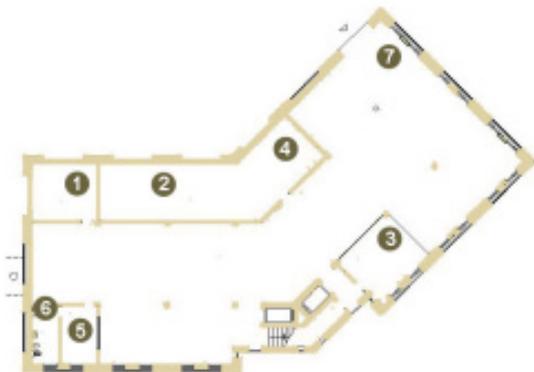


- 1 a 6 Gabinetes
- 7 Sala de Leitura
- 8 Gabinete
- 9 Sala de Espera
- 10 Hall de Entrada
- 11 Atendimento (Segurança)
- 12 WC



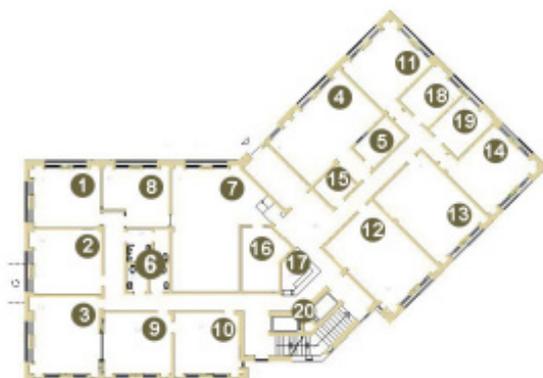
Edifício da Informática

Piso -1



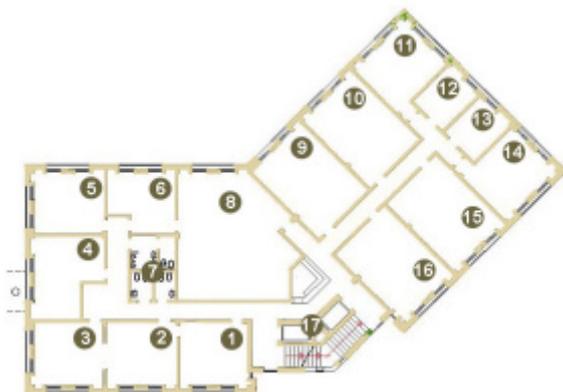
- 1 Arrecadação
- 2 Arquivo
- 3 e 4 Arrecadação
- 5 Sala dos Motoristas
- 6 WC
- 7 Garagem

Piso 0



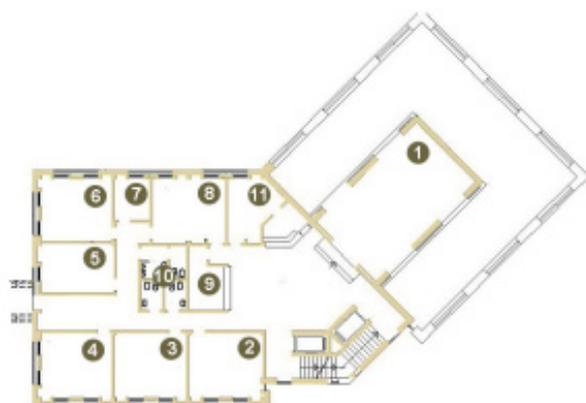
- | | |
|-----------------------|------------------|
| Gabinets 1 a 4 | Gabinets 8 a 14 |
| Apoio 5 | Arrumo 15 |
| WC 6 | Datacenter 16 |
| Sala de Informática 7 | Arrumo 17 |
| | Gabinets 18 a 19 |

Piso 1



- 1 Gabinete Diretor de Serviços
- 2 Gabinete Secretariado
- 3 a 6 Gabinets
- 7 WC
- 8 Arquivo
- 9 a 16 Gabinets

Piso 2

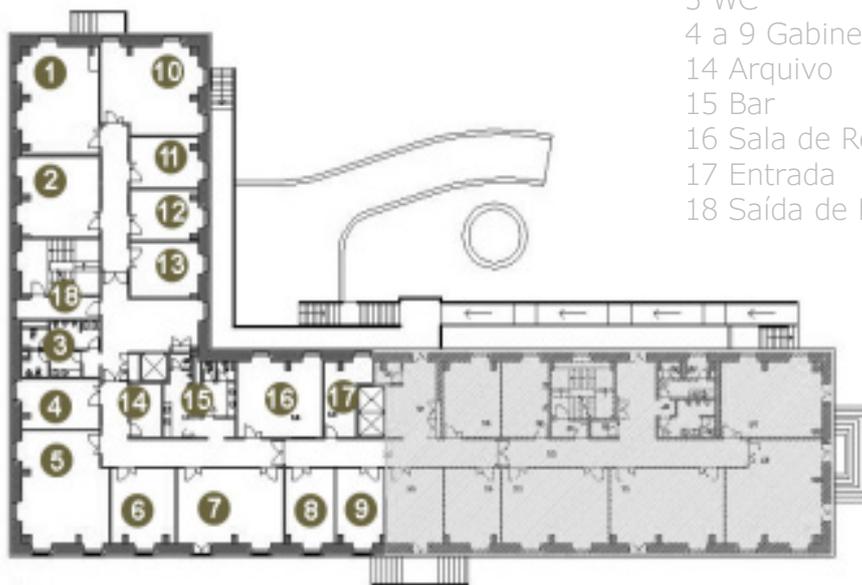


- Sala Polivalente/Formação 1
- Gabinete Diretor de Serviços 2
- Gabinets 3 a 8
- Balcão de apoio 9
- WC 10
- Gabinete 11



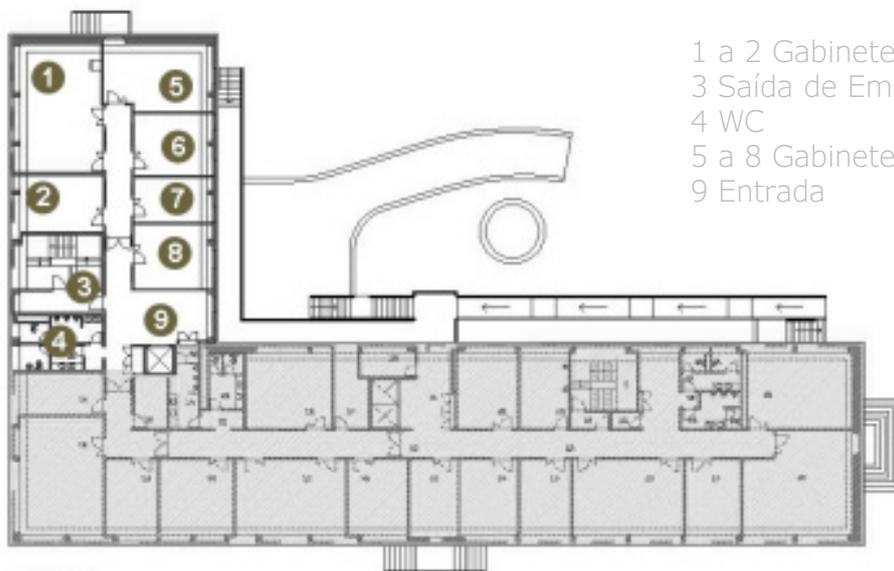
Edifício Fábrica dos Mirandas

Piso 1



- 1 e 2 Gabinetes
- 3 WC
- 4 a 9 Gabinetes
- 14 Arquivo
- 15 Bar
- 16 Sala de Reuniões
- 17 Entrada
- 18 Saída de Emergência

Piso 2



- 1 a 2 Gabinetes
- 3 Saída de Emergência
- 4 WC
- 5 a 8 Gabinetes
- 9 Entrada

Regulamentos Normas e Procedimentos



MANUAL DE PROCEDIMENTOS DA DSCGAF

O Manual de Procedimentos da DSCGAF tem em consideração o seu objetivo basilar de normalização dos procedimentos internos. Pretende-se dar a conhecer a todos os trabalhadores da CCDRC, de uma forma organizada, clara e objetiva as Normas e Procedimentos da DSCGAF, bem como das subdivisões que desta fazem parte, a DGFP, a DORH e a DTCl.



PLANO PARA A IGUALDADE DE GÉNERO

Um conjunto de ações a desenvolver em 2022, que irão contribuir para a Igualdade de Género, enquanto corolário da igualdade de direitos, de liberdades, de garantias, de oportunidades e de reconhecimento entre homens e mulheres.



REGULAMENTO DO HORÁRIO DE TRABALHO

Estabelece o regime de funcionamento do trabalho, bem como o atendimento ao público e os vários horários de trabalho, aplicando-se a todos os dirigentes e trabalhadores subordinados à disciplina e hierarquia dos serviços da CCDRC. Pretende garantir que os trabalhadores desenvolvam as suas atividades de forma plena e esclarecida.



REGULAMENTO INTERNO DE FORMAÇÃO

Clarifica e sistematiza as condições e os procedimentos relativos às ações de formação e desenvolvimento profissional dos recursos humanos da CCDRC.



REGULAMENTO INTERNO DO USO DE VEÍCULOS

Cumpra a necessidade de conhecimento e cumprimento das normas, procedimentos e critérios de utilização, por um lado, garantindo a segurança dos veículos e dos condutores e por outro, permitindo um controlo da despesa, assegurando o cumprimento das obrigações legais previstas no regime jurídico do Parques de Veículos do Estado.



REGULAMENTO DAS AJUDAS DE CUSTO E TRANSPORTE

Define o procedimento de pagamento de ajudas de custo atribuído aos trabalhadores que exercem funções públicas na CCDRC, bem como aos trabalhadores que, sem vínculo à Administração Pública, preenchem determinados requisitos previstos no Decreto-Lei n.º 106/98 de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28 de dezembro.





Legislação



DECRETO-LEI N.º 134/2007 DE 27 DE ABRIL

Aprova a orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional.



PORTARIA N.º 528/2007 DE 30 DE ABRIL

Estabelece a estrutura nuclear das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional e as competências das respetivas unidades orgânicas.



PORTARIA N.º 590/2007 DE 10 DE MAIO

Fixa o número máximo de unidades orgânicas flexíveis das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional e a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.



DESPACHO N.º 16709/2007

Estrutura flexível da CCDRC.



DECRETO-LEI N.º 228/2012 DE 25 DE OUTUBRO

Aprova a orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional.



DECRETO-LEI N.º 68/2014 DE 8 DE MAIO

Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, que aprova a orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional, no sentido de atribuir à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte a prossecução da missão de proteger, conservar e valorizar, bem como divulgar e promover a "Paisagem Cultural Evolutiva e Viva do Alto Douro Vinhateiro".



DECRETO-LEI N.º 24/2015 DE 6 DE FEVEREIRO

Procede à extinção do Gabinete para os Meios de Comunicação Social e à transferência das suas atribuições para a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional e para Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P..



DECRETO-LEI N.º 27/2020 DE 17 DE JUNHO

Altera a orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional.



LEI N.º 37/2020 DE 17 DE AGOSTO

Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 27/2020, de 17 de junho, que altera a orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional.

Lista de abreviaturas

ADC	. Agência para o Desenvolvimento e Coesão	DSDR	. DSDR – Direção de Serviços de Desenvolvimento Regional
AIA	. Avaliação de Impacte Ambiental	DSF	. Direção de Serviços de Fiscalização
BEM	. Beneficiação de Equipamentos Municipais	DSOT	. Direção de Serviços de Ordenamento do Território
BIU	. Bilhete de Identificação Único	DSR	. Divisões Sub-Regionais
CC	. Cartão de Cidadão	GAT	. Gabinete de Apoio Técnico
CCDR	. Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional	GNR	. Guarda Nacional Republicana
CCDR	. Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro	IGAMAOT	. Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
CCR	. Comissões de Coordenação Regional	NIB	. Número de Identificação Bancária
CMDF	. Comissões Municipais de Defesa da Floresta	NIF	. Número de Identificação Fiscal
CIIT	. Cartão Integrado de Identificação do Trabalhador	NISS	. Número de Identificação da Segurança Social
CIM	. Comunidades Intermunicipais	NUTS	. Nomenclatura de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos
CIT	. Contrato Individual de Trabalho	PNFIA	. Plano Nacional de Fiscalização e Inspeção Ambiental
CRO	. Centros de Recolha Oficial de Animais de Companhia	PROT	. Programa Regional
CRU	. Centro de Resposta ao Utilizador	PSP	. PSP – Polícia de Segurança Pública
CTFP	. Contrato de Trabalho em Funções Públicas	RAN	. Reserva Agrícola Nacional
DGAL	. Direção-Geral das Autarquias Locais	REN	. Reserva Ecológica Nacional
DORH	. Divisão de Organização e Recursos Humanos	RJREN	. Regime Jurídico da Reserva Ecológica Nacional
DRAOT	. Direções Regionais do Ambiente e do Ordenamento do Território	SIADAP	. Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública
DSA	. Direção de Serviços de Ambiente	SSAP	. Serviços Sociais da Administração Pública
DSAJAL	. Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local		
DSCGAF	. Direção de Serviços de Comunicação e Gestão Administrativa e Financeira		



Comissão de Coordenação e
Desenvolvimento Regional do Centro, I.P.

WWW.CCDRC.PT

