

### Resolução da Assembleia da República n.º 69/2012

**Recomenda ao Governo um conjunto de medidas que promovam a utilização e valorização da biomassa florestal como contributo para a gestão sustentável das florestas e como prevenção da ocorrência de incêndios florestais.**

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que:

1 — Reavalie a estratégia para o aproveitamento da biomassa em Portugal, no contexto da sua valorização energética, e como contributo para a redução de ocorrência de incêndios florestais, definindo as medidas e respetivas métricas económico-financeiras da sua implementação, com vista a sustentar e priorizar as ações que se justifiquem concretizar, assim como o desenvolvimento de ações que envolvam as autarquias locais no processo de limpeza das matas e florestas.

2 — Proceda à avaliação das condições de instalações de centros locais de recolha e tratamento de biomassa florestal bem como a análise dos meios técnicos e recursos financeiros necessários para potenciar a exploração e recolha da biomassa florestal.

3 — Implemente as diversas medidas de política florestal que propiciem a ação de agrupamentos de produtores florestais.

4 — Desenvolva um conjunto de recomendações sobre boas práticas gerais de produção e conversão da biomassa.

Aprovada em 20 de abril de 2012.

O Presidente da Assembleia da República, em exercício,  
*Guilherme Silva.*

### Resolução da Assembleia da República n.º 70/2012

**Recomenda ao Governo a valorização energética da biomassa no objetivo de proteção da floresta**

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que:

1 — Proceda à atualização e identificação do potencial de utilização da biomassa para produção de energia, promovendo o desenvolvimento económico e social de zonas rurais.

2 — Aposte no aproveitamento da biomassa florestal como fonte de energia renovável, contribuindo assim para a diversificação energética, nomeadamente mediante a implementação de medidas transversais que valorizem as atividades relacionadas com a floresta, discriminando positivamente os biocombustíveis sólidos (lenha, estilha, *pellets* e resíduos florestais), e com o objetivo fundamental de proteção da floresta contra incêndios.

3 — Dinamize as zonas de intervenção florestal (ZIF) e incentive a criação de novas, simplificando procedimentos e como forma de incentivar o emparcelamento da propriedade florestal.

4 — Promova a contratualização com as organizações de produtores florestais (OPF) e as autarquias locais, no âmbito das operações de limpeza das faixas de combustível previstas na lei.

5 — Avalie a possibilidade de referenciação de uma rede de pontos de recolha de resíduos florestais que depois serão encaminhados para as centrais de biomassa existentes ou para os vários setores industriais de utilização de biomassa.

Aprovada em 20 de abril de 2012.

O Presidente da Assembleia da República, em exercício,  
*Guilherme Silva.*

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Portaria n.º 136/2012

de 10 de maio

O Decreto-Lei n.º 47/2012, de 28 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais. Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e considerando as competências delegadas nos termos do n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças e pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### **Estrutura nuclear do Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais**

1 — O Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, abreviadamente designado por GEPAC, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais;
- b) Direção de Serviços de Relações Internacionais;
- c) Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso;
- d) Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação.

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

#### Artigo 2.º

##### **Direção de Serviços de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais**

À Direção de Serviços de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais, abreviadamente designada por DSEPAC, compete:

- a) Preparar a proposta do membro do Governo responsável pela área da cultura a integrar as Grandes Opções do Plano, assegurando a recolha e coordenação dos contributos dos diferentes serviços e organismos sob a sua dependência ou tutela e superintendência;
- b) Definir os fatores críticos de sucesso, articulando as prioridades estratégicas em função do Programa do Governo e acompanhar a execução das políticas do membro do Governo responsável pela área da cultura;
- c) Elaborar o plano e o relatório de atividades do GEPAC em articulação com a Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação;
- d) Coordenar a definição do programa de investimento dos serviços e organismos dependentes do membro do Governo responsável pela área da cultura, em articulação com a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (PCM), assegurando a coerência das prioridades

políticas com os instrumentos de planeamento, orçamento e reporte;

e) Acompanhar a prossecução dos objetivos estratégicos setoriais, promovendo o lançamento e a gestão de programas setoriais transversais e programas internos verticais, incluindo o planeamento dos investimentos associados;

f) Acompanhar, analisar e avaliar a execução física e financeira dos orçamentos dos serviços e organismos dependentes do membro do Governo responsável pela área da cultura, propondo as alterações que se considerem convenientes, sem prejuízo das competências da Secretaria-Geral da PCM;

g) Acompanhar e avaliar a execução dos programas e medidas de política estrutural;

h) Promover ou realizar os estudos de avaliação das políticas setoriais, dos planos e dos programas e elaborar os instrumentos de planeamento e programação de suporte à definição de políticas, prioridades e objetivos no âmbito das competências do membro do Governo responsável pela área da cultura, ou definidos por este, acompanhando em permanência o seu desenvolvimento;

i) Definir indicadores estratégicos que indexem e objetivem os resultados às políticas setoriais;

j) Estimular a produção de indicadores chave e de métricas de desempenho por parte dos diversos serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura, estabelecendo o respetivo quadro de referência em alinhamento com os objetivos estratégicos definidos;

k) Assegurar as atividades relativas aos sistemas de avaliação dos serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura, visando o seu desenvolvimento, coordenação e controlo e apoiar o exercício das demais competências fixadas na lei sobre esta matéria;

l) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento da produção estatística de todos os serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura, desenvolvendo e gerindo o sistema de informação de estatísticas culturais, em articulação com o organismo nacional de produção estatística;

m) Assegurar a articulação com os serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura e com os departamentos congéneres dos ministérios nas áreas das suas atribuições, bem como com o organismo nacional de produção estatística.

### Artigo 3.º

#### Direção de Serviços de Relações Internacionais

À Direção de Serviços de Relações Internacionais, abreviadamente designada por DSRI, compete:

a) Apoiar a definição da política de internacionalização da cultura, bem como coordenar a planificação e concretização da estratégia definida pelo membro do Governo responsável pela área da cultura no domínio das relações internacionais;

b) Apoiar o membro do Governo responsável pela área da cultura no enquadramento de quaisquer solicitações provenientes da União Europeia, bem como, em colaboração com a Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso, apoiar na preparação de eventuais atos no âmbito do contencioso comunitário;

c) Preparar a participação do membro do Governo responsável pela área da cultura em todos os atos relativos a tratados, acordos ou convénios bilaterais ou multilaterais na área da cultura, assegurando a execução nas respetivas áreas de competência;

d) Preparar a participação do membro do Governo responsável pela área da cultura nas sessões do Conselho da União Europeia ou em quaisquer outras reuniões de âmbito comunitário;

e) Assessorar o membro do Governo responsável pela área da cultura na preparação de missões ao estrangeiro, na receção de individualidades estrangeiras em território nacional e na negociação de acordos com entidades estrangeiras;

f) Preparar e acompanhar as atividades previstas no âmbito dos acordos culturais e dos organismos internacionais, no estrangeiro e no País;

g) Acompanhar o desenvolvimento das políticas da União Europeia diretamente relacionadas com a área da cultura e promover as orientações do membro do Governo responsável pela área da cultura nas instâncias internacionais, comunitárias e não comunitárias;

h) Promover, coordenar e desenvolver as ações e programas de cooperação no domínio da internacionalização da cultura, nos diversos setores de atuação do membro do Governo responsável pela área da cultura;

i) Assegurar a representação do membro do Governo responsável pela área da cultura nos grupos de trabalho ou *comités* setoriais que funcionam junto de organizações internacionais, em particular junto dos órgãos comunitários e da UNESCO;

j) Recolher, tratar e divulgar a documentação proveniente das instituições comunitárias cujo interesse releve para os diversos setores de atuação do membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como dos serviços e organismos dele dependentes ou sob sua tutela e superintendência.

### Artigo 4.º

#### Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso

À Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso, abreviadamente designada por DSAJC, compete:

a) Prestar apoio jurídico e de contencioso aos serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura, sem prejuízo das competências da Inspeção-Geral das Atividades Culturais (IGAC) e da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC);

b) Participar na preparação, elaboração e análise de projetos de diplomas legais, bem como de quaisquer instrumentos de natureza regulamentar ou contratual com incidência nas áreas de intervenção dos serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura, produzindo, quando tal lhe seja solicitado, os estudos jurídicos prévios e necessários;

c) Efetuar estudos de avaliação do impacto legislativo e regulamentar, prévio e sucessivo, nos domínios de intervenção dos serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura;

d) Propor medidas ou alterações legislativas e regulamentares nos domínios de ação do GEPAC, sem prejuízo das atribuições da DGPC e da IGAC nesta matéria;

e) Propor a difusão pelos serviços e organismos da área da cultura das decisões proferidas pelos tribunais administrativos nos processos que acompanhem e que revelem interesse direto para a área da cultura e, bem assim, as recomendações emitidas pela IGAC, pela Inspeção-Geral de Finanças ou pelo Tribunal de Contas que constituam oportunidades de melhoria para os serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura;

f) Promover, em estreita colaboração com a IGAC, medidas de proteção dos direitos de autor e direitos conexos, nos termos da lei;

g) Prestar apoio técnico à adoção de medidas legislativas no domínio do direito de autor e direitos conexos, em articulação com a IGAC;

h) Apoiar a participação em reuniões nacionais e internacionais no domínio dos direitos de autor e direitos conexos com entidades públicas e privadas;

i) Proceder à compilação de doutrina e jurisprudência com relevância jurídica e cultural, designadamente no domínio dos direitos de autor e direitos conexos;

j) Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão de Mediação e Arbitragem de Direitos de Autor, criada pela Lei n.º 83/2001, de 3 de agosto;

k) Instruir ou apoiar tecnicamente a instrução de processos disciplinares, sindicâncias, inquéritos, averiguações e de contraordenações dos serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura, sem prejuízo das competências próprias dos titulares dos cargos de direção superior do 1.º grau.

#### Artigo 5.º

##### Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação

À Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação, abreviadamente designada por DSGRI, compete:

a) Elaborar o orçamento do GEPAC, em colaboração com a DSEPAC;

b) Garantir a execução orçamental do GEPAC, efetuando o respetivo controlo e propondo as medidas que, no âmbito da gestão flexível, otimizem os recursos disponíveis;

c) Reportar ao organismo coordenador e na periodicidade definida a execução orçamental do GEPAC e demais informação de natureza financeira;

d) Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo permanente e do fundo de maneiço;

e) Instruir os processos relativos à cobrança, arrecadação e registo de receitas;

f) Elaborar a conta de gerência do GEPAC;

g) Assegurar a gestão administrativa e financeira do Fundo de Fomento Cultural;

h) Assegurar a execução do Fundo de Salvaguarda do Património Cultural e o reporte das suas demonstrações financeiras à respetiva comissão diretiva;

i) Assegurar o cumprimento de todos os procedimentos e normas legais em vigor do Sistema Nacional de Compras Públicas e disponibilizar a informação de compras nos moldes e na periodicidade que vierem a ser definidos pela Unidade Ministerial de Compras da PCM;

j) Identificar as necessidades de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento das unidades orgânicas e assegurar a distribuição dos *stocks* pelas diversas unidades orgânicas;

k) Executar as tarefas administrativas relativas à gestão, organização e atualização da informação relativa aos recursos humanos;

l) Assegurar o processamento dos vencimentos do pessoal e demais abonos, bem como os descontos que sobre eles incidam;

m) Instruir os processos de acidentes de trabalho;

n) Elaborar o balanço social do GEPAC e atualizar a base de dados da Administração Pública;

o) Apreciar e informar os pedidos respeitantes à administração de pessoal, emitir certidões nos termos legais e assegurar a execução do respetivo expediente;

p) Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

q) Administrar os bens afetos ao GEPAC, mantendo atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e assegurar a manutenção das instalações e equipamento, sem prejuízo das competências da Secretaria-Geral, neste domínio;

r) Instruir informações ou propostas relativas à alienação dos bens que se mostrem inúteis ou desnecessários ao funcionamento do GEPAC;

s) Proceder à disponibilização interna, preferencialmente por via eletrónica, de normas e diretivas necessárias ao funcionamento do GEPAC;

t) Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo GEPAC, elaborando e mantendo atualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;

u) Acompanhar as medidas preconizadas pela sociedade de informação e promover a sua aplicação visando alcançar objetivos de racionalização e modernização administrativa para a efetiva desmaterialização e simplificação dos procedimentos;

v) Organizar o sistema de documentação e executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo, expedição, distribuição interna e arquivo do expediente do GEPAC;

w) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de arquivo do GEPAC, observando os modelos estabelecidos pela autoridade na matéria;

x) Coordenar a distribuição, gestão e faturação dos meios de divulgação comercializados pelo GEPAC;

y) Assegurar as atividades do membro do Governo responsável pela área da cultura no âmbito da comunicação, relações públicas e protocolo, apoiando o gabinete do membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como coordenando a atuação dos serviços na sua dependência e dos organismos sob a sua tutela e superintendência, nesta matéria;

z) Promover a divulgação das medidas, iniciativas e atividades do membro do Governo responsável pela área da cultura, designadamente como serviço responsável pela Agenda Cultural, em especial com recurso ao uso das novas tecnologias de informação e comunicação, em estreita articulação com os serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura;

aa) Preparar e organizar a receção e estada de personalidades, missões e delegações estrangeiras em visita ao País, quando tal lhe for determinado, em articulação com a Secretaria-Geral;

bb) Coordenar, realizar e apoiar a organização de congressos, seminários, conferências e outras atividades desenvolvidas pelos serviços e organismos dependentes ou

sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura;

cc) Proceder à recolha, tratamento e divulgação da informação noticiosa escrita portuguesa e, sempre que possível, estrangeira, bem como legislação, informação e documentação técnica relativa às áreas de intervenção do membro do Governo responsável pela área da cultura;

dd) Assegurar a edição de publicações ou quaisquer outros trabalhos da iniciativa do GEPAC;

ee) Gerir o acervo do centro de documentação da área da cultura procedendo à sua recolha, tratamento e divulgação e apoiar o gabinete do membro do Governo responsável pela área da cultura, assegurando o acesso e a realização de trabalhos gráficos e de reprografia de que aquele necessite;

ff) Organizar, atualizar e gerir o fundo bibliográfico e documental confiado ao GEPAC e cooperar com as diferentes bases de dados nacionais e internacionais;

gg) Dinamizar, em articulação com os serviços e organismos dependentes ou sob tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da cultura, a política de mecenato cultural e assegurar a tramitação dos procedimentos necessários ao reconhecimento do respetivo estatuto, quando exigível;

hh) Emitir parecer, quando solicitado pela Secretaria-Geral, e após recolha dos contributos dos serviços e organismos da área da cultura, sobre o interesse cultural de atividades e sobre a utilidade pública de entidades com intervenção no setor cultural;

ii) Assegurar a receção e atendimento do público em geral do gabinete do membro do Governo responsável pela área da cultura, bem como dar resposta às sugestões, críticas ou pedidos de informação através da caixa de correio eletrónico institucional do mesmo gabinete.

#### Artigo 6.º

##### Norma revogatória

São revogadas as Portarias n.ºs 367/2007, 368/2007, 389/2007 e 390/2007, todas de 30 de março.

#### Artigo 7.º

##### Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 2 de maio de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas*, em 20 de abril de 2012.

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Aviso n.º 30/2012

Por ordem superior se torna público ter a República do Azerbaijão procedido, junto do Secretário-Geral do Conselho da Europa, a 30 de março de 2012, à emissão de uma declaração referente ao depósito do seu instrumento de ratificação, verificado a 15 de abril de 2002, à Carta Europeia de Autonomia Local, aberta à assinatura em Estrasburgo, a 15 de outubro de 1985.

#### Declaração

(original em inglês)

De acordo com o disposto no artigo 12 da Carta, a República do Azerbaijão declara que se considera vinculada pelo disposto nos seguintes artigos e parágrafos:

Artigo 2;  
 Artigo 3, parágrafos 1 e 2;  
 Artigo 4, parágrafos 1, 2, 4, 5 e 6;  
 Artigo 5;  
 Artigo 6, parágrafos 1 e 2;  
 Artigo 7, parágrafos 1 e 3;  
 Artigo 8, parágrafos 1, 2, 3, 4, 7 e 8;  
 Artigo 9, parágrafos 1, 2, 3, 4, 7 e 8;  
 Artigo 10, parágrafos 1 e 2;  
 Artigo 11.

A República do Azerbaijão declara que não pode garantir a aplicação do disposto na Carta nos territórios ocupados pela República da Arménia até que tais territórios sejam libertados dessa ocupação (o mapa esquematizado com os territórios ocupados da República do Azerbaijão junta-se em anexo).

Portugal é Parte desta Convenção, aprovada para ratificação pela Resolução da Assembleia da República n.º 28/90, de 23 de outubro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 245, e ratificada pelo Decreto do Presidente da República n.º 58/90, de 23 de outubro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 245, tendo depositado o seu instrumento de ratificação junto do Secretário-Geral do Conselho da Europa a 18 de dezembro de 1990, conforme o Aviso do Ministério dos Negócios Estrangeiros n.º 13/91, de 1 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-A, n.º 27.

A Carta Europeia de Autonomia Local entrou em vigor na ordem jurídica portuguesa a 1 de abril de 1991.

Direção-Geral de Política Externa, 12 de abril de 2012. — O Diretor-Geral, *Rui Filipe Monteiro Belo Macieira*.