

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



# JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 8 de janeiro de 2026

I  
Série

Número 4

## Sumário

SECRETARIAS REGIONAIS DE TURISMO, AMBIENTE E CULTURA E  
DAS FINANÇAS

**Portaria n.º 6/2026**

Aprova os estatutos do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM,  
e revoga a Portaria n.º 294/2016, de 11 de agosto.

**SECRETARIAS REGIONAIS DE TURISMO, AMBIENTE E CULTURA E DAS FINANÇAS****Portaria n.º 6/2026**

de 8 de janeiro

**Sumário:**

Aprova os estatutos do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM, e revoga a Portaria n.º 294/2016, de 11 de agosto.

**Texto:**

Pela Portaria n.º 294/2016, de 11 de agosto, dos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e do Ambiente e Recursos Naturais, publicada no JORAM, I Série, n.º 141, 2.º Suplemento, de 11 de agosto, foram aprovados os estatutos do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM (IFCN), criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2016/M, de 13 de maio, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 42/2016/M, de 29 de dezembro, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 3/2018/M, de 12 de janeiro e pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2025/M, de 2 de julho.

Passados que são mais de nove anos desde a aprovação da primeira e, até agora, única versão dos referidos estatutos, aconselha a experiência adquirida da sua aplicação prática que se façam algumas alterações e ajustes à estrutura e organização interna do IFCN, de forma a melhor prosseguir e cumprir com as atribuições e competências que lhe estão confiadas.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 29.º e n.º 1 do artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, e com o artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2016/M, de 13 de maio, todos na sua redação atual, manda o Governo Regional da Madeira, pelos Secretários Regionais de Turismo, Ambiente e Cultura e das Finanças, o seguinte:

**CAPÍTULO I**  
Objeto e organização interna**Artigo 1.º**  
Objeto

Pela presente portaria são aprovados os estatutos do Instituto das Florestas e Conservação da Natureza, IP-RAM, abreviadamente designado por IFCN, criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 21/2016/M, de 13 de maio.

**Artigo 2.º**  
Organização e estrutura interna

- 1 - A organização interna dos serviços do IFCN é constituída por Direções de Serviços, por Divisões, por Gabinetes e por Corpos Especiais.
- 2 - As Direções de Serviços são dirigidas por diretores de serviços, que constituem cargos de direção intermédia de 1.º grau.
- 3 - As Divisões são dirigidas por chefes de divisão e os Gabinetes por diretores, sendo que uns e outros constituem cargos de direção intermédia de 2.º grau.
- 4 - Os Corpos Especiais são superiormente dirigidos pelo dirigente que nos respetivos regimes jurídicos é assinalado, ou, na sua falta, pelo dirigente que neste diploma é indicado.

**Artigo 3.º**  
Serviços

- 1 - As Direções de Serviços do IFCN são as seguintes:
  - a) Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação;
  - b) Direção de Serviços Financeiros e Contratação;
  - c) Direção de Serviços de Recursos Humanos e Formação;
  - d) Direção de Serviços de Gestão Florestal;
  - e) Direção de Serviços de Conservação da Natureza;
  - f) Direção de Serviços de Espaços Verdes e Atividades na Natureza;
- 2 - As Divisões do IFCN são as seguintes:
  - a) Divisão de Sensibilização e Educação Ambiental;
  - b) Divisão de Gestão Orçamental e Financeira;
  - c) Divisão de Contratação e Aprovisionamento;
  - d) Divisão de Vencimentos;
  - e) Divisão de Recursos Florestais;
  - f) Divisão de Recursos Cinegéticos, Aquicultura e Silvopastorícia;
  - g) Divisão de Proteção da Floresta;
  - h) Divisão de Gestão de Áreas Classificadas;
  - i) Divisão de Gestão do Jardim Botânico e Espaços Verdes;
  - j) Divisão de Gestão de Atividades na Natureza.

- 3 - Os Gabinetes do IFCN são os seguintes:
  - a) Gabinete de Gestão Administrativa e Assessoria;
  - b) Gabinete Jurídico;
- 4 - Os Corpos Especiais do IFCN são os seguintes:
  - a) Corpo de Polícia Florestal da Região Autónoma da Madeira;
  - b) Corpo de Vigilantes da Natureza da Região Autónoma da Madeira;
  - c) Sapadores Florestais da Região Autónoma da Madeira.

**Artigo 4.º**  
**Grupos de trabalho e equipas de projeto**

- 1 - Com vista à prossecução das atribuições do IFCN, podem ser constituídos grupos de trabalho e equipas de projeto de natureza multidisciplinar e temporária.
- 2 - Os grupos de trabalho e equipas de projeto são criados através de deliberação do Conselho Diretivo, que define os objetivos a prosseguir, o plano de trabalhos, o cronograma de realização e os recursos humanos a afetar, bem como os recursos financeiros, quando haja lugar.

**Artigo 5.º**  
**Áreas de coordenação**

- 1 - Quando estejam em causa funções de carácter predominantemente administrativo, no âmbito do Conselho Diretivo, das direções de serviços, dos gabinetes ou das divisões, podem ser criadas, alteradas ou extintas secções ou áreas de coordenação, mediante despacho do presidente do Conselho Diretivo do IFCN.
- 2 - As secções ou áreas de coordenação são dirigidas por um coordenador, designado de entre trabalhadores com vínculo de emprego público com comprovada experiência profissional com o mínimo de três anos e competência e formação profissional adequada à área.
- 3 - Os coordenadores podem auferir um acréscimo de 10% do valor remuneratório base, a fixar mediante despacho conjunto dos membros do Governo Regional da tutela e das finanças, sob proposta fundamentada do presidente do Conselho Diretivo.

**CAPÍTULO II**  
**Unidades orgânicas**

**SECÇÃO I**  
**Unidades orgânicas na direta dependência do Presidente do Conselho Diretivo**

**Artigo 6.º**  
**Corpo de Polícia Florestal da Região Autónoma da Madeira**

- 1 - O Corpo de Polícia Florestal da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designado por CPF, é um órgão de polícia criminal que detém poderes de autoridade, exercendo as suas atribuições na direta dependência do Presidente do Conselho Diretivo do IFCN, tudo conforme os regimes jurídicos instituídos pela Lei n.º 15/2023, de 6 de abril, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2013/M, de 22 de agosto, na sua redação atual, e pela demais legislação aplicável.
- 2 - No âmbito do CPF, nos termos e nas condições estabelecidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2013/M, de 22 de agosto, poderão ser criados e providos os seguintes cargos específicos de coordenação:
  - a) Mestre Florestal Coordenador;
  - b) Coordenador Geral.

**Artigo 7.º**  
**Corpo de Vigilantes da Natureza da Região Autónoma da Madeira**

- 1 - O Corpo de Vigilantes da Natureza da Região Autónoma da Madeira, abreviadamente designado por CVN, é um serviço auxiliar de polícia, exercendo as suas atribuições na direta dependência do Presidente do Conselho Diretivo do IFCN, conforme o regime jurídico instituído pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2021/M, de 11 de março, na sua redação atual, e pela demais legislação aplicável.
- 2 - No âmbito do CVN, nos termos e nas condições estabelecidas pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2021/M, de 11 de março, poderão ser criados e providos os seguintes cargos específicos de coordenação:
  - a) Vigilante da Natureza Coordenador;
  - b) Coordenador Geral.

**SECÇÃO II**  
Unidades orgânicas que funcionam junto do Conselho Diretivo

**Artigo 8.º**  
Gabinete de Gestão Administrativa e Assessoria

- 1 - O Gabinete de Gestão Administrativa e Assessoria, abreviadamente designado por GGAA, é a unidade orgânica que funciona junto do Conselho Diretivo, e tem por missão apoiá-lo nas áreas da gestão, planeamento, comunicação e imagem institucional.
- 2 - O GGAA tem atribuições nos seguintes domínios:
  - a) Qualidade dos serviços;
  - b) Planeamento estratégico;
  - c) Comunicação e imagem institucional do IFCN, incluindo site e redes sociais;
  - d) Recolha, organização, tratamento e difusão de informação;
  - e) Protocolo institucional;
  - f) Receção, expedição, classificação, arquivo, distribuição e controlo documental;
  - g) Higiene, saúde e segurança no trabalho;
  - h) Limpeza das instalações afetas às áreas administrativas e de apoio técnico.
- 3 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete ao GGAA, designadamente:
  - a) Propor e definir, em conformidade com as orientações do Conselho Diretivo, e com a colaboração dos demais serviços, as políticas de qualidade a instituir no IFCN, bem como acompanhar e avaliar a sua implementação e execução;
  - b) Elaborar um plano estratégico para o IFCN com as ações, atividade programas e projetos a desenvolver, conforme as diretrizes do Conselho Diretivo, e com a colaboração dos serviços envolvidos, bem como acompanhar e avaliar a sua implementação e execução;
  - c) Propor, definir e implementar regras e procedimentos a adotar nas áreas da comunicação e imagem institucional do IFCN, incluindo site e redes sociais, em conformidade com as orientações do Conselho Diretivo, e com a colaboração dos demais serviços;
  - d) Garantir a atualização permanente do site e das redes sociais do IFCN;
  - e) Recolher, organizar, tratar e difundir a informação com interesse para o IFCN;
  - f) Assegurar a gestão do protocolo institucional, designadamente em eventos, ações e atividades promovidos ou coorganizados pelo IFCN, em articulação com os demais serviços e entidades organizadoras;
  - g) Assegurar o serviço de expediente, incluindo a receção, expedição, classificação, distribuição e controlo documental da correspondência institucional;
  - h) Coordenar e controlar o circuito documental interno e externo do IFCN, numa lógica de eficiência operacional e de padronização dos fluxos de informação;
  - i) Organizar e manter atualizado o arquivo geral e o centro de documentação do IFCN;
  - j) Emitir certidões e autenticar documentos, exceto os relativos às matérias de recursos humanos e financeiros;
  - k) Implementar e monitorizar o cumprimento de normas e boas práticas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
  - l) Assegurar e gerir os serviços de limpeza das instalações afetas às áreas administrativas e de apoio técnico, garantindo o seu bom funcionamento e adequação às necessidades operacionais do IFCN;
  - m) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

**Artigo 9.º**  
Gabinete Jurídico

- 1 - O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, é a unidade orgânica que funciona junto do Conselho Diretivo do IFCN, e tem por missão assessorar juridicamente os órgãos e serviços do IFCN, em todas as áreas da sua atuação.
- 2 - O GJ tem atribuições nos seguintes domínios:
  - a) Assessoria jurídica;
  - b) Acompanhamento de processos judiciais, administrativos, laborais e criminais de interesse para o IFCN;
  - c) Instrução de processos de contraordenação, de inquérito, de sindicância, de averiguações e disciplinares;
  - d) Informação jurídica.
- 3 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete ao GJ, designadamente:
  - a) Prestar assessoria jurídica aos órgãos e serviços do IFCN nas diversas áreas das suas atribuições e competências;
  - b) Elaborar pareceres, estudos e informações jurídicas sobre matérias de interesse para o IFCN que lhe sejam solicitados ou da sua iniciativa;
  - c) Elaborar contratos, acordos, protocolos, regulamentos, despachos e outros atos e documentos jurídico-legais no âmbito da atividade do IFCN;
  - d) Elaborar propostas de diplomas legais e regulamentares no âmbito das atribuições do IFCN;
  - e) Acompanhar processos judiciais, administrativos, laborais, criminais ou outros de interesse para o IFCN, diligenciado pela sua boa condução e conclusão;
  - f) Instruir processos de contraordenação que sejam da competência do IFCN;

- g) Instruir processos de inquérito, sindicância, averiguações e disciplinares no âmbito dos serviços e pessoal do IFCN;
- h) Recolher, tratar e difundir legislação, doutrina e jurisprudência em matérias de interesse para o IFCN e, sendo caso disso, prestando as informações e propondo as medidas consideradas necessárias e adequadas ao seu cumprimento;
- i) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

### SECÇÃO III Unidades orgânicas nucleares e unidades orgânicas flexíveis que as integram

#### SUBSECÇÃO I Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação

##### Artigo 10.º Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação

- 1 - A Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação, abreviadamente designada por DSPC, é a unidade orgânica que tem por missão o planeamento, monitorização e avaliação da atividade do IFCN, a sensibilização e educação para o desenvolvimento sustentável e a gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.
- 2 - A DSPC tem atribuições nos seguintes domínios:
  - a) Planeamento, monitorização e avaliação das atividades do IFCN;
  - b) Planos e Relatórios de Atividades do IFCN;
  - c) Apoios financeiros às atividades e projetos;
  - d) Sensibilização e educação para o desenvolvimento sustentável;
  - e) Instrumentos de prevenção da corrupção (Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), Código de conduta, Canais de denúncia e Plano de formação e comunicação).
- 3 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DSPC, designadamente:
  - a) Planear, monitorizar e avaliar as atividades do IFCN, com base nas orientações estratégicas, objetivos, indicadores e metas fixadas para o efeito;
  - b) Assegurar, em articulação com os demais serviços, a recolha da informação estatística dos sistemas de informação, com vista a disponibilizar os indicadores necessários à definição, acompanhamento e avaliação das políticas e estratégias do IFCN;
  - c) Preparar, coordenar e acompanhar os Planos e os Relatórios de Atividades e demais instrumentos de gestão do IFCN, em estreita colaboração com os órgãos e demais serviços, em especial com a Direção de Serviços Financeiros e Contratação (DSFC);
  - d) Coordenar e acompanhar a elaboração e aplicação da estrutura de avaliação do desempenho do IFCN, em estreita colaboração com o Conselho Diretivo, com os demais serviços e o Gabinete do membro do governo da tutela;
  - e) Conceber e implementar a uniformização da informação relativa à atividade do IFCN, através, nomeadamente, de um dashboard;
  - f) Colaborar, em articulação com os órgãos e demais serviços do IFCN, na implementação e atualização de manuais de procedimentos, normas e linhas de orientação, assegurando a harmonização e coerência dos mesmos entre todas os serviços, e promovendo as ações de sensibilização e a formação interna que se revelarem necessárias para o efeito;
  - g) Apoiar e colaborar nos processos de certificação e melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pelo IFCN;
  - h) Identificar, em articulação com os órgãos e demais serviços, os apoios financeiros, nacionais ou comunitários, às atividades e projetos do IFCN, procedendo ao levantamento de necessidades, planeamento, submissão de candidaturas, acompanhamento e controlo da execução das atividades e projetos apoiados, bem como das parcerias que sido estabelecidas;
  - i) Coordenar e assegurar a gestão de protocolos celebrados ao abrigo de apoios financeiros que tenham por objeto a execução de projetos nas matérias da competência do IFCN;
  - j) Assegurar a coordenação e a preparação, em colaboração com os órgãos e demais serviços do IFCN, dos contributos para os planos de desenvolvimento regionais, programas comunitários de apoio e outros instrumentos de planeamento com importância setorial;
  - k) Coordenar a programação e organização das ações formativas e informativas no domínio da educação para o desenvolvimento sustentável;
  - l) Preparar, coordenar e acompanhar a execução e reporte dos Planos e Relatórios de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do IFCN;
  - m) Participar no desenvolvimento e implementação de metodologias de controlo interno e mecanismos de reporte, incluindo um Sistema de Gestão de Riscos, em todas as áreas de intervenção do IFCN;
  - n) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.
- 4 - A DSPC integra a Divisão de Sensibilização e Educação Ambiental.

**Artigo 11.º**  
Divisão de Sensibilização e Educação Ambiental

- 1 - A Divisão de Sensibilização e Educação Ambiental, abreviadamente designada por DSEA, é a unidade orgânica da Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação que tem atribuições no domínio da sensibilização e educação para o desenvolvimento sustentável.
- 2 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DSEA, designadamente:
  - a) Propor e desenvolver ações de promoção, informação e divulgação florestal e conservação da natureza, dirigidas à população e aos agentes do setor;
  - b) Colaborar com outras entidades, públicas ou privadas, na implementação de projetos e programas que visem a proteção, promoção e a valorização da floresta e do meio marinho e a conservação da natureza;
  - c) Coordenar, ao nível da Região Autónoma da Madeira, os programas de educação para o desenvolvimento sustentável da floresta e ecossistemas, terrestres e marinhos;
  - d) Promover e apoiar a realização de colóquios, seminários, congressos e outras reuniões no âmbito florestal e da conservação da natureza, em articulação com o Gabinete de Gestão Administrativa e Assessoria (GGAA);
  - e) Promover e apoiar a edição e publicação de dados técnicos, documentos, textos de divulgação e outros suportes editoriais relativos à floresta e conservação da natureza;
  - f) Promover, em articulação com o Gabinete de Gestão Administrativa e Assessoria (GGAA), a conceção, produção e disseminação de materiais informativos, pedagógicos e promocionais, incluindo suportes de merchandising, no âmbito das suas atribuições;
  - g) Incentivar a colaboração e participação da população, em sintonia com as autarquias, departamentos da administração regional e outros agentes sociais, na valorização do património florestal e marinho da Região Autónoma da Madeira e recursos associados;
  - h) Propor a criação de centros de divulgação, acolhimento e informação e núcleos museológicos, em articulação com os demais serviços do IFCN, bem como assegurar a sua gestão;
  - i) Coordenar a programação e organização das ações formativas e informativas no domínio da sensibilização e educação para o desenvolvimento sustentável;
  - j) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

**SUBSECÇÃO II**  
Direção de Serviços Financeiros e Contratação

**Artigo 12.º**  
Direção de Serviços Financeiros e Contratação

- 1 - A Direção de Serviços Financeiros e Contratação, abreviadamente designada por DSFC, é a unidade orgânica que tem por missão a gestão dos recursos financeiros e orçamento do IFCN, a contratação pública e o aprovisionamento.
- 2 - A DSFC tem atribuições nos seguintes domínios:
  - a) Recursos financeiros;
  - b) Orçamento;
  - c) Contratação pública;
  - d) Aprovisionamento.
- 3 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DSFC, designadamente:
  - a) Elaborar o plano de compras e de investimentos anual, em articulação com os demais serviços do IFCN, em função das necessidades existentes, segundo critérios de eficiência e eficácia;
  - b) Elaborar a proposta anual de orçamento, a conta de gerência, bem como os demais instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas;
  - c) Garantir a gestão e execução do orçamento e investimentos previstos, de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;
  - d) Assegurar a elaboração de relatórios periódicos de controlo orçamental e dos documentos de prestação de contas, salvaguardando as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelos órgãos e entidades legalmente competentes;
  - e) Assegurar a elaboração de relatórios periódicos de controlo de gestão que possibilitem a análise do desempenho do IFCN;
  - f) Assegurar a contabilidade do IFCN;
  - g) Definir as políticas e os mecanismos de controlo de gestão do IFCN e assegurar a sua implementação;
  - h) Zelar, no âmbito das suas atribuições, pela uniformização dos sistemas de informação financeira;
  - i) Gerir, em articulação com os demais serviços do IFCN, todas as plataformas e sistemas de cobrança, assegurando a coerência, atualidade e uniformização da informação disponibilizada aos utilizadores;
  - j) Garantir o cumprimento das leis e regulamentos relativos aos vários instrumentos financeiros e orçamentais;
  - k) Elaborar, em articulação com a Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação (DSPC), os normativos de suporte à gestão dos instrumentos financeiros;
  - l) Propor e assegurar o cumprimento, a nível regional, das diretrizes e orientações em matéria financeira e orçamental, com vista a garantir coerência, uniformização e simplificação de processos e de procedimentos;

- m) Colaborar com a Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação (DSPC) na gestão do financiamento e com os demais serviços do IFCN nas outras atividades financeiras sob a sua responsabilidade;
- n) Assegurar, em articulação com os demais serviços do IFCN, o planeamento e a implementação de uma política integrada de contratação pública, promovendo a economia, a eficiência e a eficácia na afetação dos recursos;
- o) Garantir o aprovigionamento dos bens e serviços necessários à atividade do IFCN;
- p) Assegurar o cumprimento das disposições legais relativas ao registo dos bens imóveis que integram o património do IFCN;
- q) Assegurar o acompanhamento e execução financeira de contratos de concessão, arrendamentos e contratos programa;
- r) Assegurar o acompanhamento das auditorias e ações inspetivas promovidas por entidades externas, recolhendo junto dos órgãos e demais serviços do IFCN, os contributos necessários;
- s) Emitir declarações, certidões e proceder à autenticação de documentos no âmbito das suas atribuições;
- t) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

4 - A DSFC integra:

- a) A Divisão de Gestão Orçamental e Financeira;
- b) A Divisão de Contratação e Aprovisionamento.

**Artigo 13.º**  
Divisão de Gestão Orçamental e Financeira

- 1 - A Divisão de Gestão Orçamental e Financeira, abreviadamente designada por DGOF, é a unidade orgânica da Direção de Serviços Financeiros e Contratação que tem atribuições no domínio da gestão contabilística, financeira e orçamental do IFCN.
- 2 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DGOF, designadamente:
  - a) Colaborar na elaboração da proposta de orçamento, da conta de gerência, e dos demais instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas do IFCN, recolhendo e tratando os dados, elementos e informações necessárias para o efeito;
  - b) Proceder à gestão orçamental, garantindo a operacionalização de alterações orçamentais, atribuição de fundos disponíveis, descongelamentos e registos de encargos plurianuais, entre outros;
  - c) Proceder à gestão financeira, garantindo o correto lançamento da documentação contabilística;
  - d) Assegurar a contabilização autónoma dos instrumentos financeiros que funcionem junto do IFCN, obtendo junto dos demais serviços a informação necessária;
  - e) Assegurar o cumprimento das obrigações contabilísticas, declarativas e informativas do IFCN, em sede de prestação de contas, reporte financeiro e execução orçamental;
  - f) Executar os serviços de contabilidade e tesouraria, incluindo, nomeadamente, o processamento e liquidação das despesas e a cobrança de receitas;
  - g) Promover a cobrança eficaz de receitas, assegurando o seu registo atempado e respetivo depósito;
  - h) Assegurar o registo das amortizações e depreciações dos bens de investimento, tendo em conta o respetivo financiamento e a afetação contabilística a projetos (co)financiados;
  - i) Assegurar o cumprimento de obrigações contributivas e fiscais do IFCN;
  - j) Propor, em articulação com os órgãos e demais serviços do IFCN, os preços pela prestação de serviços, venda de bens e taxas praticados pelo IFCN, tendo presente os custos suportados;
  - k) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

**Artigo 14.º**  
Divisão de Contratação e Aprovisionamento

- 1 - A Divisão de Contratação e Aprovisionamento, abreviadamente designada por DCA, é a unidade orgânica da Direção de Serviços Financeiros e Contratação que tem atribuições nos domínios dos procedimentos de contratação pública e do aprovigionamento dos bens e serviços necessários à atividade do IFCN.
- 2 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DCA, designadamente:
  - a) Promover e assegurar a realização dos procedimentos de formação e execução dos contratos públicos do IFCN, designadamente de empreitada, de aquisição de bens e serviços, e de concessão, garantindo a coordenação e gestão jurídica e administrativa dos processos em todas as suas fases, em articulação com as demais unidades orgânicas em razão das respetivas competências;
  - b) Instruir e acompanhar, em articulação com os demais serviços pertinentes, os processos sujeitos a fiscalização do Tribunal de Contas, ou à inspeção de outras entidades com legitimidade e competências para o efeito;
  - c) Propor e implementar metodologias e normas procedimentais a observar no âmbito das suas atribuições;
  - d) Organizar e coordenar, em articulação com as restantes unidades orgânicas, as ações necessárias à previsão e planeamento das aquisições de bens e serviços, contribuindo para uma gestão eficaz e eficiente dos recursos;
  - e) Assegurar o aprovigionamento de bens e serviços necessários à atividade do IFCN;
  - f) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

**SUBSECÇÃO III**  
Direção de Serviços de Recursos Humanos e Formação

**Artigo 15.º**  
Direção de Serviços de Recursos Humanos e Formação

- 1 - A Direção de Serviços de Recursos Humanos e Formação, abreviadamente designada por DSRHF, é a unidade orgânica que tem por missão assegurar a gestão de recursos humanos do IFCN nas suas diversas vertentes, incluindo o processamento das respetivas remunerações e abonos, e a sua formação e aperfeiçoamento profissional.
- 2 - A DSRHF tem atribuições nos seguintes domínios:
  - a) Gestão de recursos humanos;
  - b) Processamento de remunerações e abonos;
  - c) Formação e aperfeiçoamento profissional.
- 3 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DSRHF, designadamente:
  - a) Coordenar, gerir e implementar no âmbito do IFCN as regras e princípios a adotar em matéria de recursos humanos, de acordo com a legislação aplicável e com as políticas definidas pela Administração Pública Regional, pelo Gabinete do membro do Governo Regional da tutela e pelo Conselho Diretivo;
  - b) Recolher e divulgar pelos serviços do IFCN, a legislação, regulamentação, doutrina, jurisprudência ou outros documentos de interesse no âmbito dos recursos humanos, bem como desenvolver estudos jurídicos e emitir pareceres em matéria de recursos humanos;
  - c) Elaborar, em articulação com a Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação (DSPC), regulamentos, manuais de procedimentos, formulários, minutas de contratos e de despachos, e outros documentos que se revelem necessários no âmbito das suas atribuições;
  - d) Assegurar a organização e atualização dos processos individuais dos trabalhadores do IFCN, incluindo cadastros e registo biográficos;
  - e) Organizar o registo de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores do IFCN, bem como promover a verificação de faltas, férias e licenças;
  - f) Elaborar o mapa de pessoal e as listas nominativas e de afetação, bem como proceder às atualizações necessárias;
  - g) Elaborar o Balanço Social e a lista de antiguidade dos seus trabalhadores do IFCN;
  - h) Planear e assegurar a gestão de bases de dados de recursos humanos, em articulação com os demais serviços do IFCN;
  - i) Coordenar e acompanhar a aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho dos dirigentes (SIADAP-RAM 2) e dos trabalhadores (SIADAP-RAM 3), e colaborar, no âmbito das suas atribuições, na avaliação do desempenho do IFCN (SIADAP-RAM 1);
  - j) Instruir os processos de acidentes de trabalho e juntas médicas dos trabalhadores do IFCN;
  - k) Analisar reclamações e recursos hierárquicos apresentados no âmbito dos recursos humanos;
  - l) Assegurar os procedimentos necessários para a seleção, designação, renovação ou cessação das comissões de serviço dos dirigentes do IFCN, bem como praticar ou promover a prática dos atos necessários ao recrutamento, contratação e cessação de funções dos trabalhadores do IFCN;
  - m) Assegurar e executar os atos necessários às alterações de posicionamento remuneratório, promoções e progressões do pessoal do IFCN;
  - n) Gerir a mobilidade e desenvolver os procedimentos de afetação no âmbito do sistema de gestão de recursos humanos do IFCN;
  - o) Facultar às entidades competentes as informações legalmente obrigatórias relativas aos recursos humanos, designadamente no que respeita ao recrutamento, mobilidade, cessação de funções, despesa e outras, promovendo as publicações dos atos nas respetivas plataformas eletrónicas, quando aplicável;
  - p) Assegurar a execução e gestão de todos os atos relativos à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e ADSE dos trabalhadores do IFCN e aos seus benefícios sociais;
  - q) Promover e coordenar, em articulação com os demais serviços do IFCN, os pedidos no âmbito de estágios, programas de emprego e demais pedidos de idêntica natureza, junto das entidades competentes;
  - r) Emitir declarações e certidões e proceder à autenticação de documentos no âmbito das suas atribuições;
  - s) Promover, em articulação com a Direção de Serviços Financeiros e Contratação (DSFC), a gestão e a prática de todos os atos necessários que não sejam da competência de outros serviços, no âmbito da orçamentação e execução das despesas com o pessoal, designadamente no que se refere à elaboração das propostas de orçamento e respetivas alterações, cabimentação de despesas e assunção de compromissos;
  - t) Assegurar o processamento de vencimentos e de outras remunerações devidas ao pessoal do IFCN;
  - u) Coordenar o planeamento e a gestão das ações de formação profissional, incluindo do Plano Anual de Formação, com vista à preparação, especialização e aperfeiçoamento dos trabalhadores do IFCN, em articulação com os demais serviços, com o Gabinete do membro do Governo da tutela e com as demais entidades, quando aplicável;
  - v) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.
- 4 - A DSRHF integra a Divisão de Vencimentos.

Artigo 16.º  
Divisão de Vencimentos

- 1 - A Divisão de Vencimentos, abreviadamente designada por DV, é a unidade orgânica da Direção de Serviços de Recursos Humanos e Formação que tem atribuições no domínio da orçamentação, gestão e execução das despesas com o pessoal do IFCN.
- 2 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DV, designadamente:
  - a) Promover, em articulação com a Direção de Serviços Financeiros e Contratação (DSFC), a gestão e a prática de todos os atos necessários que não sejam da competência de outros serviços, no âmbito da orçamentação e execução das despesas com o pessoal, designadamente no que se refere à elaboração das propostas de orçamento e respetivas alterações, cabimentação de despesas e assunção de compromissos;
  - b) Assegurar o processamento de vencimentos e de outras remunerações devidas ao pessoal do IFCN, bem como elaborar os documentos que servem de suporte ao respetivo tratamento informático e dos descontos;
  - c) Assegurar a prática de todos os atos necessários relativos à Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e Assistência na Doença aos Servidores do Estado (ADSE) dos trabalhadores do IFCN e aos seus benefícios sociais;
  - d) Formular pareceres, emitir informações e elaborar propostas em matérias da sua competência;
  - e) Emitir declarações e certidões no âmbito das suas atribuições;
  - f) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

SUBSECÇÃO IV  
Direção de Serviços de Gestão Florestal

Artigo 17.º  
Direção de Serviços de Gestão Florestal

- 1 - A Direção de Serviços de Gestão Florestal, abreviadamente designada por DSGF, é a unidade orgânica que tem por missão a coordenação das ações de proteção, promoção e qualificação da floresta da Região Autónoma da Madeira.
- 2 - A DSGF tem atribuições nos seguintes domínios:
  - a) Proteção da floresta, dos recursos cinegéticos, aquícolas em águas interiores, silvopastoris e outros recursos associados, verificando o cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nestes domínios;
  - b) Ordenamento pastoril e pastagens;
  - c) Espécies autóctones raras e ameaçadas de extinção;
  - d) Controlo e erradicação de espécies invasoras.
- 3 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DSGF, designadamente:
  - a) Assegurar a manutenção e conservação das superfícies florestais públicas da Região Autónoma da Madeira;
  - b) Assegurar a existência de materiais de reprodução florestal de qualidade;
  - c) Promover a elaboração e execução, em articulação com a Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação (DSPC), de projetos de florestação e reflorestação de acordo com os planos e programas regionais de ordenamento florestal em vigor;
  - d) Promover a expansão ou reconversão da floresta da Região Autónoma da Madeira;
  - e) Promover a construção, manutenção e conservação da rede viária e divisional em áreas florestais públicas;
  - f) Prestar apoio técnico às autarquias locais e a outras entidades públicas no âmbito das suas atribuições;
  - g) Promover, em colaboração com o Corpo de Polícia Florestal e demais entidades competentes, o cumprimento da legislação e regulamentação em vigor nos domínios da proteção da floresta, dos recursos cinegéticos, aquícolas em águas interiores, silvopastoris e de outros recursos associados;
  - h) Promover e assegurar um banco de dados a nível regional relativo a incêndios florestais e respetivo registo cartográfico das áreas ardidas;
  - i) Promover a proteção da floresta contra incêndios;
  - j) Coordenar a prospeção e o inventário dos agentes bióticos nocivos aos ecossistemas florestais, bem como promover estudos e elaborar normas que estabeleçam medidas profiláticas adequadas;
  - k) Promover a aplicação dos programas de gestão e de exploração dos recursos cinegéticos e aquícolas de águas interiores, bem como apoiar e controlar a respetiva execução;
  - l) Promover o ordenamento pastoril e pastagens, elaborando projetos de instalação de pastagem e acompanhamento da sua execução, com vista a assegurar o respetivo equilíbrio ambiental;
  - m) Promover a apicultura em espaço florestal;
  - n) Promover e produzir cartografia temática adequada aos diferentes níveis de planeamento, dentro das atribuições do IFCN;
  - o) Promover a propagação de espécies autóctones raras e ameaçadas de extinção, disponibilizando-as para reintroduções na natureza;
  - p) Definir e apresentar, em articulação com a Direção de Serviços de Conservação da Natureza, estratégias que promovam o controlo e a erradicação de espécies invasoras;
  - q) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

- 4 - A DSGF integra:
- A Divisão de Recursos Florestais;
  - A Divisão de Recursos Cinegéticos, Aquicultura e Silvopastorícia;
  - A Divisão de Proteção da Floresta;
- 5 - A DSGF integra ainda os Sapadores Florestais da Região Autónoma da Madeira.

Artigo 18.º  
Divisão de Recursos Florestais

- 1 - A Divisão de Recursos Florestais, abreviadamente designada por DRF, é a unidade orgânica da Direção de Serviços de Gestão Florestal que tem atribuições nos domínios do património florestal, da conservação dos solos e do combate à erosão e desertificação.
- 2 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DRF, designadamente:
- Colaborar na definição dos objetivos, estratégia e na formulação das políticas para o setor e das medidas que as sustentam;
  - Recolher, tratar e divulgar informação necessária à caracterização da cobertura florestal da Região Autónoma da Madeira, sua dinâmica e tendências de evolução;
  - Elaborar, executar ou coordenar projetos, estudos e atividades no âmbito das atribuições e competências da DSGF;
  - Analisar, acompanhar e avaliar os projetos apresentados no âmbito de programas e planos que visem a proteção, conservação da natureza e expansão do património florestal regional, em articulação com a Direção de Serviços de Conservação da Natureza, sempre que estejam em causa valores ecológicos ou áreas classificadas;
  - Promover a elaboração de estudos que visem definir normas de ocupação dos espaços florestais, tendo em vista a execução de vários tipos de planos de ordenamento e gestão florestal;
  - Promover a aplicação do regime florestal na Região Autónoma da Madeira e definir as normas orientadoras dos planos de gestão;
  - Cooperar com outras entidades no âmbito da realização dos cadastros e a reestruturação fundiária;
  - Conceber e desenvolver planos de ação, destinados à conservação dos solos e de combate à erosão e desertificação;
  - Manter e conservar as superfícies florestais públicas da Região Autónoma da Madeira;
  - Assegurar a existência de materiais de reprodução florestal de qualidade, garantindo a produção de plantas em viveiro e a colheita das sementes necessárias aos trabalhos de florestação;
  - Assegurar a gestão das infraestruturas de produção de plantas e de armazenamento de sementes;
  - Empreender as ações necessárias à propagação de espécies autóctones raras e ameaçadas de extinção;
  - Elaborar e executar os projetos de florestação e reflorestação de acordo com o Plano Regional de Ordenamento Florestal;
  - Apoiar tecnicamente os projetos de florestação e reflorestação promovidos por entidades públicas e privadas;
  - Promover a expansão ou reconversão da floresta da Região Autónoma da Madeira;
  - Propor e acompanhar intervenções na rede viária florestal destinadas à gestão, exploração e monitorização das áreas florestais públicas, em articulação com a Divisão de Proteção da Floresta;
  - Assegurar a recuperação biofísica dos espaços sujeitos a fenómenos de erosão;
  - Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

Artigo 19.º  
Divisão de Recursos Cinegéticos, Aquicultura e Silvopastorícia

- 1 - A Divisão de Recursos Cinegéticos, Aquicultura e Silvopastorícia, abreviadamente designada por DRCASP, é a unidade orgânica da Direção de Serviços de Gestão Florestal que tem atribuições no domínio das atividades associadas aos recursos cinegéticos, aquícolas e silvopastoris.
- 2 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DRCASP, designadamente:
- Promover o estabelecimento e aplicação das bases do ordenamento e da gestão sustentável dos recursos cinegéticos e definição dos princípios reguladores das atividades da caça, bem como apoiar e controlar a respetiva execução;
  - Definir métodos de avaliação das populações cinegéticas e, em particular, das espécies nocivas, determinando o seu valor, sem prejuízo das atribuições de outras entidades públicas no domínio da conservação da natureza;
  - Assegurar a gestão e atualização dos registos dos caçadores e promover a realização de exames;
  - Assegurar a recolha, análise e sistematização da informação relativa aos recursos cinegéticos;
  - Promover e colaborar na execução de estudos de caráter científico relacionados com a gestão da fauna cinegética;
  - Instruir e propor a decisão relativa à criação e detenção de caça em cativeiro, bem como promover a monitorização dos recursos cinegéticos no que se refere à sua pureza genética;
  - Promover o estabelecimento e aplicação das bases do ordenamento e da gestão sustentável dos recursos aquícolas das águas interiores e definição dos princípios reguladores das atividades da pesca em águas interiores e da aquicultura, bem como apoiar e controlar a respetiva execução;
  - Instruir e propor a decisão relativa a processos de instalação de unidades de aquicultura;

- i) Assegurar a recolha, análise e sistematização da informação relativa aos recursos aquícolas;
- j) Promover e colaborar na execução de estudos de carácter científico relacionados com a gestão da fauna aquícola das águas interiores;
- k) Promover o ordenamento de rebanhos e pastagens, elaborando projetos de instalação de pastagem e acompanhamento da sua execução, assegurando a compatibilização com os objetivos de gestão e conservação desses territórios;
- l) Promover e orientar, em colaboração com outras entidades, as ações adequadas a controlar a higiene e sanidade dos rebanhos;
- m) Prestar apoio, no âmbito das suas atribuições, às coletividades de criadoras de gado que promovem a apascentação de animais em espaço florestal;
- n) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

**Artigo 20.º**  
Divisão de Proteção da Floresta

- 1 - A Divisão de Proteção da Floresta, abreviadamente designada por DPF, é a unidade orgânica da Direção de Serviços de Gestão Florestal que tem atribuições nos domínios da proteção da floresta contra incêndios, do combate aos organismos prejudiciais aos vegetais e produtos vegetais e do cumprimento da legislação fitossanitária e da relativa a incêndios florestais.
- 2 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DPF, designadamente:
  - a) Conceber e executar um plano de sanidade florestal para a Região Autónoma da Madeira;
  - b) Coordenar as ações relativas às inspeções fitossanitárias dos produtos florestais, propágulos e sementes decorrentes da aplicação da correspondente legislação;
  - c) Coordenar a prospeção e o inventário dos agentes bióticos nocivos aos ecossistemas florestais, bem como promover estudos e elaborar normas que estabeleçam medidas profiláticas adequadas;
  - d) Colaborar na execução das ações definidas nos planos oficiais de controlo, no âmbito da fitossanidade florestal, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
  - e) Executar as ações necessárias ao controlo do registo fitossanitário e licenciamento de produtores e fornecedores de materiais de multiplicação de plantas;
  - f) Instruir os processos de contraordenação instaurados por incumprimento do regime fitossanitário;
  - g) Desenvolver, em articulação com a Divisão de Gestão de Áreas Classificadas (DGAC) da Direção de Serviços de Conservação da Natureza, ações com vista à inventariação, controlo e erradicação das espécies de flora que apresentem carácter invasor;
  - h) Elaborar relatórios e demais documentos técnicos na área da fitossanidade florestal, solicitados por entidades nacionais e/ou comunitárias;
  - i) Assegurar a construção, manutenção e conservação da rede viária e divisional em áreas florestais públicas, prioritariamente para fins de prevenção e combate a incêndios rurais, bem como para o apoio à vigilância e acessibilidade operacional;
  - j) Assegurar, em articulação com o Corpo de Polícia Florestal da Região Autónoma da Madeira e demais entidades competentes, o cumprimento da legislação relativa a incêndios florestais;
  - k) Organizar e coordenar ao nível regional, em articulação demais serviços e entidades, o sistema de prevenção, deteção e vigilância dos incêndios florestais, incluindo a rede regional de postos de vigia e a rede de radiocomunicações;
  - l) Criar, gerir e manter um banco de dados ao nível regional relativo a incêndios florestais e respetivo registo cartográfico das áreas ardidas;
  - m) Realizar estudos e elaborar normas e planos de proteção contra incêndios florestais;
  - n) Coordenar a aplicação dos regulamentos comunitários relativos à proteção das florestas contra incêndios florestais;
  - o) Assegurar a criação, manutenção e conservação de aceiros, caminhos florestais e de outras infraestruturas e equipamentos de apoio à prevenção, deteção e combate a incêndios florestais;
  - p) Colaborar com a Divisão de Sensibilização e Educação Ambiental (DSEA), da Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação na conceção e implementação de campanhas de comunicação para a prevenção de incêndios florestais e no desenvolvimento de ações de sensibilização e informação;
  - q) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

**Artigo 21.º**  
Sapadores Florestais da Região Autónoma da Madeira

- 1 - Os Sapadores Florestais da Região Autónoma da Madeira são um serviço regulado pelo regime jurídico instituído pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 16/2009/M de 30 de junho, na sua redação atual, que aprovou o regime jurídico do Sistema de Proteção Civil da Região Autónoma da Madeira, e pela demais legislação aplicável.
- 2 - No âmbito do serviço de Sapadores Florestais da Região Autónoma da Madeira, nos termos e nas condições estabelecidas no Decreto Legislativo Regional n.º 17/2018/M, de 20 de agosto, poderão ser criados e providos os seguintes cargos específicos de coordenação:

- a) Coordenador;
- b) Coordenador Geral.

**SUBSECÇÃO V**  
Direção de Serviços de Conservação da Natureza

**Artigo 22.º**  
Direção de Serviços de Conservação da Natureza

- 1 - A Direção de Serviços de Conservação da Natureza, abreviadamente designada por DSCN, é a unidade orgânica que tem por missão a proteção e conservação da natureza, da paisagem natural, da biodiversidade e da geodiversidade.
- 2 - A DSCN tem atribuições nos seguintes domínios:
  - a) Conservação da natureza e da bio(geo)diversidade;
  - b) Sustentabilidade dos recursos naturais;
  - c) Áreas classificadas;
  - d) Património geológico.
- 3 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DSCN, designadamente:
  - a) Colaborar, com outras entidades, na definição e implementação de uma política integrada de conservação da natureza e da bio(geo)diversidade e da utilização sustentável dos recursos naturais;
  - b) Acompanhar e avaliar, em articulação com outras entidades, o cumprimento das convenções internacionais e disposições comunitárias referentes à proteção dos habitats, da biodiversidade terrestre e marinha e do comércio de espécies ameaçadas;
  - c) Promover a recolha de informação sobre a biodiversidade, em colaboração com outras entidades legalmente competentes;
  - d) Promover estudos com vista à recuperação de habitats e de espécies;
  - e) Coordenar os processos de cooperação regional, nacional e comunitária respeitantes à conservação da natureza e bio(geo)diversidade;
  - f) Promover, em articulação com outras entidades, as medidas de gestão adequadas à conservação das diferentes áreas classificadas;
  - g) Promover e apoiar a investigação científica nos domínios da fauna, flora e geologia relativamente às áreas classificadas e/ou espécies protegidas terrestres ou marinhas;
  - h) Promover a conservação, valorização e gestão do património geológico da Região;
  - i) Acompanhar, analisar e emitir pareceres sobre projetos sujeitos a procedimentos de avaliação de impacte ambiental e outros instrumentos de avaliação ambiental, em particular quando estes se desenvolvam em áreas classificadas e sensíveis;
  - j) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.
- 4 - A DSCN integra a Divisão de Gestão de Áreas Classificadas.

**Artigo 23.º**  
Divisão de Gestão de Áreas Classificadas

- 1 - A Divisão de Gestão de Áreas Classificadas, abreviadamente designada por DGAC, é a unidade orgânica da Direção de Serviços de Conservação da Natureza que tem atribuições no domínio das áreas classificadas da Região Autónoma da Madeira, bem como da proteção dos habitats e da biodiversidade.
- 2 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DGAC, designadamente:
  - a) Desenvolver as ações necessárias para a implementação de uma política integrada de conservação da natureza e da biodiversidade e da utilização sustentável dos recursos naturais, em colaboração com outras entidades com competência na matéria;
  - b) Assegurar o cumprimento das normas legais referentes à proteção dos habitats e da biodiversidade;
  - c) Produzir e recolher informação sobre a biodiversidade, de forma a definir o respetivo estatuto de conservação e propor medidas para a sua gestão, conservação e registo nos catálogos sobre o estado de conservação da biodiversidade, em colaboração com outras entidades legalmente competentes;
  - d) Promover e colaborar, em articulação com a Direção de Serviços de Espaços Verdes e Atividades na Natureza, na inventariação da flora e da fauna do arquipélago da Madeira;
  - e) Garantir a gestão das diferentes áreas classificadas terrestres e marinhas, incluindo as de mar alto;
  - f) Propor a criação e/ou a redefinição de áreas classificadas, bem como assegurar a sua implementação e gestão;
  - g) Promover as ações necessárias à elaboração de instrumentos de gestão de áreas classificadas, bem como assegurar a sua regulamentação;
  - h) Emitir parecer sobre as intervenções de iniciativa pública ou privada que, pela sua localização, implementação, dimensão ou características, se inserem em áreas classificadas, nas suas proximidades ou zonas de influência, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades;
  - i) Desenvolver as ações necessárias para a conservação de espécies de flora e fauna selvagens e habitats naturais;
  - j) Elaborar relatórios sectoriais e globais sobre o estado da conservação da natureza;

- k) Assegurar a proteção de formações vegetais ou unidades geomorfológicas de reconhecido interesse científico e paisagístico;
- l) Propor obras de recuperação, reparação ou beneficiação com vista à salvaguarda do património incluído nas áreas classificadas;
- m) Desenvolver ações com vista à inventariação, controlo e erradicação das espécies de flora e fauna, terrestre e marinha, que apresentem características invasoras;
- n) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

**SUBSECÇÃO VI**  
Direção de Serviços de Espaços Verdes e Atividades na Natureza

Artigo 24.º

Direção de Serviços de Espaços Verdes e Atividades na Natureza

- 1 - A Direção de Serviços de Espaços Verdes e Atividades na Natureza, abreviadamente designada por DSEVAN, é a unidade orgânica que tem por missão a conservação de espaços verdes, quintas e jardins sob gestão do IFCN, a investigação e conservação dos recursos genéticos vegetais, bem como o fomento do desenvolvimento sustentável das atividades lúdico-desportivas e do turismo da natureza no meio natural, terrestre e marinho, assegurando a gestão, regulamentação, promoção e valorização das infraestruturas associadas.
- 2 - A DSEVAN tem atribuições nos seguintes domínios:
  - a) Gestão integrada do Jardim Botânico da Madeira - Eng. Rui Vieira;
  - b) Conservação de espaços verdes, quintas e jardins;
  - c) Investigação e conservação dos recursos genéticos vegetais.
  - d) Atividades de recreio, lazer, turismo ecológico e desporto da natureza no meio natural, terrestre e marinho, e respetivas infraestruturas associadas;
  - e) Rede de percursos pedestres classificados.
- 3 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DSEVAN, designadamente:
  - a) Promover e assegurar a gestão integrada do Jardim Botânico da Madeira - Eng. Rui Vieira, bem como dos espaços verdes, quintas, jardins e outros sob gestão do IFCN;
  - b) Apoiar, orientar e participar na criação, manutenção e valorização de espaços verdes, promovendo a utilização de plantas nativas e práticas de sustentabilidade ecológica;
  - c) Promover estudos sobre capacidade de carga ecológica, turística e desportiva, no âmbito das suas atribuições;
  - d) Fomentar o intercâmbio de conhecimentos e experiências com outros jardins botânicos, instituições científicas e técnicas, incluindo a permuta de material herborizado;
  - e) Elaborar o index seminum (catálogo de sementes);
  - f) Assegurar e incrementar o banco de germoplasma;
  - g) Manter e desenvolver, em articulação com a Direção de Serviços de Conservação da Natureza (DSCN) e outras entidades competentes, as coleções de herbário do IFCN;
  - h) Assegurar a atualização, a manutenção e o funcionamento da base de dados sobre as plantas do Jardim Botânico da Madeira - Eng. Rui Vieira, bem como de outros espaços verdes sob a sua gestão;
  - i) Promover e colaborar em estudos sobre modelos de gestão e de utilização sustentável dos espaços verdes sob a sua responsabilidade e propor medidas de gestão;
  - j) Promover, em articulação com outras entidades competentes, medidas de gestão adequadas à (re)naturalização de espaços públicos;
  - k) Coordenar as atividades de recreio, lazer, turismo ecológico e desporto da natureza no meio natural, terrestre e marinho, assegurando a compatibilização com os valores naturais e culturais existentes e com a regulamentação dos espaços;
  - l) Garantir, em articulação com a Direção de Serviços de Conservação da Natureza (DSCN), o acesso à utilização social dos espaços naturais, promovendo a harmonização das múltiplas funções destes e salvaguardando os seus aspetos paisagísticos, recreativos, científicos e culturais;
  - m) Propor, em articulação com os demais serviços e outras entidades, a criação e alteração de atos normativos e regulamentares relativos às atividades de recreio, lazer, turismo ecológico e desporto da natureza no meio natural, terrestre e marinho, promovendo a sua sustentabilidade;
  - n) Coordenar e assegurar a gestão da rede de percursos pedestres classificados e de outros itinerários lúdico-desportivos;
  - o) Propor e analisar propostas de novos percursos pedestres classificados, de itinerários de BTT, de canyoning e de todo-o-terreno, entre outros;
  - p) Cooperar com entidades públicas e privadas na promoção de atividades de turismo de natureza e desporto sustentável;
  - q) Assegurar, em articulação com a Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação (DSPC), a recolha periódica, tratamento, sistematização e uniformização da informação estatística, relativa às atividades na natureza;
  - r) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.
- 4 - A DSEVAN integra a Divisão de Gestão do Jardim Botânico e Espaços Verdes e a Divisão de Gestão de Atividades da Natureza.

**Artigo 25.º**  
**Divisão de Gestão do Jardim Botânico e Espaços Verdes**

- 1 - A Divisão de Gestão do Jardim Botânico e Espaços Verdes, abreviadamente designada por DGJBEV, é a unidade orgânica da Direção de Serviços de Espaços Verdes e Atividades na Natureza que tem atribuições no domínio da gestão, manutenção e valorização do Jardim Botânico da Madeira - Eng. Rui Vieira, e dos restantes espaços verdes, jardins e quintas sob gestão do IFCN.
- 2 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DGMEV, designadamente:
  - a) Assegurar a manutenção diária e funcional do Jardim Botânico da Madeira - Eng. Rui Vieira, bem como dos restantes espaços verdes sob gestão do IFCN;
  - b) Garantir a manutenção das infraestruturas de apoio existentes nos espaços sob a sua gestão;
  - c) Garantir aos visitantes o acesso à informação botânica e interpretativa relativa às espécies e coleções existentes nos espaços verdes sob a sua gestão;
  - d) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.
- 3 - A DGJBEV integra os Técnicos de Espaços Verdes da Região Autónoma da Madeira.

**Artigo 26.º**  
**Divisão de Gestão de Atividades na Natureza**

- 1 - A Divisão de Gestão de Atividades na Natureza, abreviadamente designada por DGAN, é a unidade orgânica da Direção de Serviços de Espaços Verdes e de Atividades na Natureza que tem atribuições no domínio da gestão, monitorização e valorização das atividades na natureza e das infraestruturas associadas, bem como da manutenção da rede de percursos pedestres classificados sob gestão do IFCN.
- 2 - No desenvolvimento das suas atribuições, compete à DGAN, designadamente:
  - a) Assegurar a gestão adequada e integrada e a monitorização das atividades de recreio, lazer, turismo ecológico e desporto da natureza no meio natural, terrestre e marinho, garantindo a compatibilização com os valores naturais e culturais existentes e com a regulamentação aplicável;
  - b) Garantir a manutenção e conservação dos espaços públicos lúdico-desportivos e de recreio, sob gestão do IFCN, incluindo a rede de percursos pedestres classificados, assegurando a coerência gráfica da sinalética e o seu conteúdo técnico-informativo com as normas em vigor;
  - c) Monitorizar e assegurar a informação atualizada relativa ao estado de funcionamento e acessibilidade das infraestruturas lúdico-desportivas e de recreio;
  - d) Propor e emitir pareceres sobre propostas de novos percursos pedestres classificados, bem como alterações aos existentes, assegurando o cumprimento dos critérios técnicos e legais em vigor;
  - e) Elaborar e rever regulamentos técnicos e regras de boa conduta de utilização das infraestruturas lúdico-desportivas, incluindo os percursos pedestres classificados, em articulação com os órgãos e demais serviços do IFCN, bem como outras entidades competentes;
  - f) Promover estudos sobre a capacidade de carga dos espaços públicos lúdico-desportivos e de recreio, sob gestão do IFCN;
  - g) Assegurar a recolha periódica da informação estatística relativa às atividades na natureza;
  - h) Executar todas as demais tarefas e funções que lhe sejam cometidas.

**CAPÍTULO III**  
**Disposições finais e transitórias**

**Artigo 27.º**  
**Substituição dos dirigentes**

Nas suas ausências, faltas ou impedimentos, os diretores de serviços são substituídos pelo chefe de divisão da sua unidade orgânica que indicar por seu despacho ou, na impossibilidade ou inexistência deste, por um coordenador ou ainda, na impossibilidade ou inexistência deste, por um trabalhador com vínculo de emprego público, sendo esta regra aplicável sucessivamente para todos os casos.

**Artigo 28.º**  
**Manutenção das comissões de serviço**

Nos termos do disposto na alínea c) do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, na sua atual redação, mantém-se as comissões de serviço dos titulares dos cargos dirigentes, nos cargos dirigentes do mesmo nível que lhes sucedem, nos seguintes termos:

- a) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação, mantém-se no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, Direção de Serviços Financeiros e Contratação;

- b) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Gestão e Valorização de Espaços Verdes e Áreas Classificadas, mantém-se no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, Direção de Serviços de Espaços Verdes e Atividades na Natureza;
- c) O titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Gestão Florestal e Bio(Geo)diversidade, mantém-se no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, Direção de Serviços de Gestão Florestal;
- d) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Formação e Comunicação, mantém-se no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, Divisão de Sensibilização e Educação Ambiental;
- e) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Gestão e Valorização de Áreas Classificadas, mantém-se no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, Divisão de Gestão de Áreas Classificadas;
- f) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Florestação e Conservação dos Solos, mantém-se no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, Divisão de Recursos Florestais;
- g) O titular do cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Recursos Cinegéticos, mantém-se no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, Divisão de Recursos Cinegéticos, Aquicultura e Silvopastorícia.

**Artigo 29.º**  
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 294/2016, de 11 de agosto, dos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e do Ambiente e Recursos Naturais, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, I Série, n.º 141, 2.º Suplemento, de 11 de agosto.

**Artigo 30.º**  
Entrada em vigor

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

Secretarias Regionais de Turismo, Ambiente e Cultura e das Finanças, aos 6 dias do mês de janeiro de 2026.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE TURISMO, AMBIENTE E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Duarte Nuno Nunes de Freitas

## CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública.

## PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda.....	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas.....	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas.....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas.....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas.....	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas .....	€ 38,56 cada	€ 231,36

## EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

## ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série .....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries .....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries .....	€ 63,78	€ 31,95;
Completa.....	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA  
IMPRESSÃO  
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial  
Gabinete do Jornal Oficial  
Número 181952/02

Preço deste número: € 4,87 (IVA incluído)