



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número - Kz: 280,00

<p>Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional - E.P., em Luanda, Rua Henrique de Carvalho n.º 2, Cidade Alta, Caixa Postal 1306, www.impresnanacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	ASSINATURA		<p>O preço de cada linha publicada nos Diários da República 1.ª e 2.ª série é de Kz: 75.00 e para a 3.ª série Kz: 95.00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na tesouraria da Imprensa Nacional - E. P.</p>
		Ano	
	As três séries	Kz: 470 615.00	
	A 1.ª série	Kz: 277 900.00	
	A 2.ª série	Kz: 145 500.00	
	Ano		
A 3.ª série	Kz: 115 470.00		

SUMÁRIO

Presidente da República

Decreto Presidencial n.º 117/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 47/05, de 18 de Julho.

Decreto Presidencial n.º 118/14:

Aprova o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

Ministério da Hotelaria e Turismo

Decreto Executivo n.º 156/14:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação. — Revoga a legislação que contrarie o disposto neste Decreto Executivo.

Ministério da Economia

Despacho n.º 1261/14:

Exonera Antónia Paula Martins Fuabana do cargo de Chefe do Departamento de Planeamento, Finanças e Património da Secretaria Geral deste Ministério.

Despacho n.º 1262/14:

Delega poderes ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto para o Sector Empresarial Público — ISEP, para proceder a celebração da escritura pública de compra e venda do Imóvel situado na Rua Engrácia Fragoso n.º 49, Distrito da Ingombota, Província de Luanda, no quadro do Processo de Liquidação da ex.- Agenang, SARL.

Despacho n.º 1263/14:

Delega poderes a Francisco Eduardo Beny, Secretário Geral para após prévia autorização do Ministro da Economia representar este Ministério na celebração dos contratos de prestação de serviços de formação e capacitação empresarial, no âmbito da iniciativa de suporte ao empreendedor do Programa de Desenvolvimento das Micro, Pequenas e Médias Empresas (Angola Investe).

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Decreto Presidencial n.º 117/14 de 2 de Junho

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, sobre a Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º (Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º (Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma, nomeadamente o Decreto n.º 47/05, de 18 de Julho.

ARTIGO 3.º (Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º (Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Abril de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 14 de Maio de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

Decreto Presidencial n.º 118/14
de 2 de Junho

Havendo necessidade de se adequar o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, sobre a Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos;

O Presidente da República decreta, nos termos da alínea d) do artigo 120.º e do n.º 1 do artigo 125.º, ambos da Constituição da República de Angola, o seguinte:

ARTIGO 1.º
(Aprovação)

É aprovado o Estatuto Orgânico do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura, anexo ao presente Decreto Presidencial e que dele é parte integrante.

ARTIGO 2.º
(Revogação)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente Diploma.

ARTIGO 3.º
(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação e aplicação do presente Decreto Presidencial são resolvidas pelo Presidente da República.

ARTIGO 4.º
(Entrada em vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Apreciado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 2 de Abril de 2014.

Publique-se.

Luanda, aos 15 de Maio de 2014.

O Presidente da República, JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS.

**ESTATUTO ORGÂNICO DO SERVIÇO
NACIONAL DE FISCALIZAÇÃO
PESQUEIRA E DA AQUICULTURA**

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

SECÇÃO I
Definição, Natureza, Sede e Âmbito

ARTIGO 1.º
(Definição e natureza)

O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura, abreviadamente designado por «SNFPA», é uma pessoa colectiva, dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criado para a execução da política de fiscalização das actividades pesqueiras em Angola.

ARTIGO 2.º
(Regime, sede e âmbito)

1. O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura rege-se pelas Regras de Criação, Estruturação e Funcionamento dos Institutos Públicos, estabelecidas pelo Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, pelo

presente Estatuto Orgânico, pelas Normas de Procedimento, pela Actividade Administrativa e supletivamente pela legislação em vigor aplicável.

2. O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura tem a sua sede em Luanda e a sua actividade circunscreve-se à todo o território nacional.

SECÇÃO II
Tutela, Superintendência e Atribuições

ARTIGO 3.º
(Tutela e superintendência)

1. Nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, o Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura, está sujeito à tutela e superintendência do Titular do Poder Executivo por intermédio do Ministro das Pescas, ao qual incumbe o seguinte:

- a) Aprovar o plano e o orçamento anual proposto pelo Instituto;
- b) Acompanhar e avaliar os resultados da actividade do Instituto;
- c) Conhecer e fiscalizar a actividade financeira do Instituto;
- d) Suspender, revogar e anular, nos termos da legislação os actos dos órgãos próprios de gestão que violem a lei ou sejam considerados inoportunos e inconvenientes para o interesse público.

2. A faculdade a que se refere o número anterior, deve ser aplicada no estrito respeito às atribuições e competências legais do Ministério das Pescas e do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura.

3. A superintendência exercida sobre o Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura, traduz-se na faculdade que assiste o órgão do Governo de:

- a) Definir as grandes linhas e os objectivos da actividade do Instituto;
- b) Designar os dirigentes do Instituto;
- c) Indicar os objectivos, estratégias, metas e critérios de oportunidade político-administrativa, com enquadramento sectorial e global na administração pública e no conjunto das actividades económicas, sociais e culturais do País;
- d) Aprovar o quadro de pessoal e o plano de carreiras do pessoal do quadro, bem como a tabela salarial dos que não estejam sujeitos ao regime da função pública;
- e) Autorizar a criação de representações locais.

ARTIGO 4.º
(Atribuições)

O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a protecção e observância das medidas de conservação e gestão dos recursos pesqueiros;
- b) Executar de forma coordenada todas as actividades e acções de fiscalização, incluindo as condições e

- normas higio-sanitárias exigidas em regulamentos específicos aos estabelecimentos e equipamentos de processamento, armazenamento, transportação e venda dos produtos de pesca, aquicultura e sal;
- c)* Colaborar com as restantes autoridades do Estado na imposição da lei e de todos os regulamentos relacionados com as actividades no mar e nas águas continentais, em especial com as actividades de pesca, aquicultura e do sal;
- d)* Levantar autos de notícia por infracções detectadas no exercício da sua actividade de fiscalização e instruir os respectivos processos de infracções administrativas de pesca e de aquicultura;
- e)* Proceder à inspecção das artes, apetrechos e instrumentos de pesca e assegurar a sua conformidade com a legislação aplicável e fazer à fiscalização do cumprimento das normas regulamentares do exercício das actividades da pesca marítima, continental e da aquicultura nos domínios em que as mesmas não estejam expressamente atribuídas a outras entidades;
- f)* Proceder à inspecção dos navios de pesca à entrada e saída das águas marítimas angolanas, em cada faina, relativamente aos certificados de pesca, arte de pesca autorizadas, condições de segurança, higio-sanitários e demais documentação em conformidade com a lei;
- g)* Fiscalizar o preenchimento dos diários de pesca, a veracidade do seu conteúdo, bem como as declarações de descargas e encaminhar estes e quaisquer outros documentos de registo da actividade de pesca, de apresentação obrigatória nos termos da lei, para os órgãos e serviços competentes do Ministério das Pescas;
- h)* Averiguar e proceder à instrução de processos relativos a violação das normas da actividade de pesca e da aquicultura, remetendo os processos ao Ministro das Pescas;
- i)* Assegurar a fiscalização das águas não sujeitas à jurisdição nacional resultantes de compromissos assumidos com organismos internacionais de que Angola seja parte;
- j)* Promover a vigilância e fiscalização do exercício de pesca e inspecção de navios de pesca, visando assegurar o cumprimento das medidas de protecção da vida e segurança dos tripulantes, defesa da saúde dos consumidores, da economia nacional e a protecção dos meios, equipamentos e portos de pesca;
- k)* Dar tratamento às informações recebidas, bem como controlar e acompanhar os resultados das acções de inspecção e fiscalização das actividades da frota pesqueira exercida por outras entidades a nível nacional e internacional;
- l)* Colaborar com outros organismos do Estado em acções de fiscalização no domínio da comercialização, transporte e armazenamento dos produtos da pesca, de modo a promover o cumprimento efectivo das normas que regulam a protecção, conservação e salubridade dos produtos pesqueiros e do sal;
- m)* Controlar a gestão dos sistemas informáticos de fiscalização das actividades de pesca, bem como a sua manutenção e garantir o seu funcionamento monitorizado do rumo e actividades das embarcações de pesca em águas sob jurisdição nacional;
- n)* Assegurar a direcção, organização, planificação e o controlo de todas as acções inerentes à gestão e a operacionalidade da frota de fiscalização;
- o)* Orientar e controlar a actividade dos departamentos locais na fiscalização, inspecção e monitorização das actividades pesqueiras, aquícola, salineira e conexas;
- p)* Proceder à fiscalização do cumprimento das normas regulamentares do exercício das actividades da pesca marítima, continental e da aquicultura, nos domínios em que as mesmas não estejam expressamente atribuídas a outras entidades;
- q)* Assegurar a gestão dos sistemas informáticos de fiscalização das actividades de pesca, bem como a sua manutenção e garantir o controlo monitorizado do rumo e actividades das embarcações de pesca em águas sob jurisdição nacional;
- r)* Desempenhar as demais atribuições que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

CAPÍTULO II

Organização em Especial

SECÇÃO I Estrutura Orgânica

ARTIGO 5.º (Composição)

O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura compreende os seguintes órgãos e serviços:

- a)* Órgãos de Gestão;
- b)* Serviços Executivos;
- c)* Serviços de Apoio Agrupados.

SECÇÃO II Órgãos de Gestão

ARTIGO 6.º (Composição)

O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura integra os seguintes órgãos de gestão:

- a)* Conselho Directivo;
- b)* Director Geral;

- c) Conselho Fiscal;
- d) Conselho Técnico Operativo.

ARTIGO 7.º
(Provimento)

Os órgãos de gestão do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura são providos em comissão de serviço para um mandato de três anos renováveis, sem prejuízo de ser interrompido por conveniência de serviço público.

SUBSECÇÃO I
Conselho Directivo

ARTIGO 8.º
(Atribuições)

O Conselho Directivo é o órgão colegial do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura que delibera sobre os aspectos da sua gestão permanente, ao qual incumbe o seguinte:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas;
- b) Aprovar a organização técnica e administrativa, bem como os regulamentos internos;
- c) Proceder ao acompanhamento sistemático da actividade do Instituto, tomando as providências que as circunstâncias exigirem.

ARTIGO 9.º
(Composição)

1. O Conselho Directivo do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Dois vogais, designados pelo Ministério das Pescas.

2. O Director Geral do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura pode convidar outros funcionários e entidades a participar das reuniões do Conselho Directivo, sempre que achar conveniente em função das matérias a analisar.

ARTIGO 10.º
(Funcionamento)

1. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente, uma vez por mês e a título extraordinário, sempre que for convocado pelo seu presidente.

2. As deliberações do Conselho Directivo são aprovadas por maioria e o presidente tem voto de qualidade, em caso de empate.

SUBSECÇÃO II
Director Geral

ARTIGO 11.º
(Provimento)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura nomeado em comissão de serviço, por Despacho do Ministro das Pescas.

2. Na execução das tarefas que lhe são atribuídas o Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos,

nomeados em comissão de serviço por Despacho do Ministro das Pescas.

3. Em caso de ausência ou impedimento do Director Geral, este designa um dos Directores Gerais-Adjuntos para o exercício das suas funções.

4. Os mandatos do Director Geral e dos Directores Gerais-Adjuntos tem a duração de três anos renováveis.

ARTIGO 12.º
(Competência)

1. O Director Geral tem as seguintes competências:

- a) Dirigir os serviços internos;
- b) Exercer os poderes gerais de gestão técnica, administrativa e patrimonial;
- c) Propor, ao Ministro das Pescas, a nomeação e exoneração dos responsáveis do Instituto;
- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Remeter os instrumentos de gestão referidos na alínea anterior, ao Ministro das Pescas e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- f) Proceder ao acompanhamento dos processos de infracção de pesca, de aquicultura e do sal, a submeter ao foro judicial;
- g) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do Instituto;
- h) Planificar, organizar, dirigir e controlar as actividades do Instituto;
- i) Representar o Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura;
- j) Garantir o cumprimento das orientações definidas pelo Ministério das Pescas;
- k) Elaborar e apresentar periodicamente o relatório da sua actividade;
- l) Elaborar proposta e emitir pareceres sobre a nomeação, promoção, exoneração, avaliação e classificação do pessoal do Instituto;
- m) Propor a nomeação dos chefes dos departamentos provinciais e das respectivas secções;
- n) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

SUBSECÇÃO III
Conselho Fiscal

ARTIGO 13.º
(Natureza, atribuições e composição)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização ao qual cabe analisar e emitir pareceres de índole económico-financeira e patrimonial, relacionados com a actividade do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura, nomeadamente:

- a) Elaborar, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, o relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;

- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras da actividade do Instituto;
- c) Proceder à verificação regular dos fundos existentes e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

2. O Conselho Fiscal é composto por um presidente, designado pelo Ministro das Finanças e dois vogais designados pelo Ministro das Pescas, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

ARTIGO 14.º
(Funcionamento)

1. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente, de três em três meses, por convocatória feita nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável e extraordinariamente, sempre que for convocada pelo seu presidente.

2. A convocatória é feita com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, devendo conter a indicação precisa dos assuntos a tratar e ser acompanhada dos documentos sobre os quais o conselho é chamado a pronunciar-se, sendo no final de cada secção, lavrada a respectiva acta, subscrita nos termos do regulamento interno do Instituto.

3. As reuniões extraordinárias do Conselho Fiscal devem ser convocadas com antecedência mínima 3 (três) dias.

4. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria simples dos votos presentes, tomando-se vinculativa a todos os seus membros.

SUBSECÇÃO IV
Conselho Técnico Operativo

ARTIGO 15.º
(Natureza, atribuições e composição)

1. O Conselho Técnico Operativo é o órgão de assessoria da Direcção Geral do SNFPA em matéria de programação e acompanhamento das linhas gerais da sua actuação, no que tange à promoção e apoio ao desenvolvimento de monitorização, controlo e fiscalização das actividades de pesca e aquicultura ao qual incumbe:

- a) Aprovar e emitir parecer às propostas de trabalho e aos documentos de natureza Técnico-Operativa;
- b) Coordenar e emitir pareceres sobre os programas operativos elaborados pelo SNFPA;
- c) Propor e emitir parecer sobre o aperfeiçoamento dos métodos operacionais.

2. O Conselho Técnico Operativo rege-se por regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Directivo.

3. O Conselho Técnico Operativo integra, além do Director Geral que o preside, os seguintes:

- a) Directores Gerais-Adjuntos;
- b) Chefes dos Serviços Executivos.

4. Sempre que os assuntos em análise o exigirem, o Director Geral do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura pode convidar outros funcionários e técnicos do Ministério da Pescas e demais organismos e áreas especializadas de interesse para o ramo das pescas a participar nas sessões do Conselho Técnico Operativo.

5. O Conselho Técnico Operativo reúne-se uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se considere necessário.

SECÇÃO III
Estrutura Interna

ARTIGO 16.º
(Composição)

A estrutura interna do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura compreende os seguintes serviços:

1. Serviços Executivos:

- a) Departamento de Inspeção e Fiscalização;
- b) Departamento de Instrução Processual;
- c) Departamento de Monitorização Contínua das actividades de Pesca;
- d) Departamento de Frota, Operações e Económico;
- e) Departamento de Asseguramento Técnico e Manutenção.

2. Serviços de Apoio Agrupados:

- a) Departamento de Apoio ao Director Geral;
- b) Departamento de Administração e Serviços Gerais;
- c) Departamento de Recursos Humanos e de Tecnologias de Informação.

SUBSECÇÃO I
Serviços Executivos

ARTIGO 17.º
(Departamento de Inspeção e Fiscalização)

1. O Departamento de Inspeção e Fiscalização é a unidade do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura, encarregue de planificar, organizar, dirigir e controlar todas as acções relacionadas com a inspeção e fiscalização das pescarias, da produção do sal, dos equipamentos, das artes de pesca e das infra-estruturas utilizadas na actividade de pesca e da aquicultura.

2. O Departamento de Inspeção e Fiscalização tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o cumprimento da lei e dos regulamentos para a protecção dos recursos biológicos aquáticos;
- b) Realizar operações de fiscalização das actividades de pesca no mar, da aquicultura e do sal, incluindo as condições higio-sanitárias exigidas em regulamentos específicos para as respectivas instalações e equipamentos de processamento, transformação, armazenamento, transportação e venda, bem como os meios utilizados na captura desses recursos;
- c) Realizar operações de rotina ou direccionais, com brigadas de inspeção especializadas, integradas circunstancialmente por agentes de fiscalização de outras instituições do Estado com responsabilidades afins;
- d) Planificar as operações e organizar os meios adequados para a inspeção das embarcações de pesca, a vistoria das suas condições e padrões técnicos de construção, bem como das artes de pesca;

- e) Elaborar ordens de missão, tendo em conta as medidas de protecção de espécies raras e protegidas das águas marinhas ou continentais degradadas, as actividades poluentes, incluindo medidas especiais;
- f) Assegurar a verificação de licenças, registos e certificados concedidos pela autoridade marítima de Angola, nomeadamente o certificado de navegabilidade, a licença de navegação, o registo na capitania do porto de base, o licenciamento da estação de rádio operador, a legalização migratória e jurídico-laboral das tripulações e outras exigências estabelecidas pelas entidades competentes do Estado;
- g) Inspeccionar as embarcações de pesca autorizadas a pescar nas águas sob jurisdição nacional, especificamente as marcas de identificação dos navios, as artes de pesca licenciadas e as respectivas marcações e sinalizações obrigatórias, a funcionalidade dos instrumentos de apoio à navegação, de localização e salvamento e de comunicações;
- h) Inspeccionar os diários de pesca, os registos de captura, as declarações de embarque e desembarque e outros documentos de exibição obrigatória;
- i) Acompanhar e fiscalizar as operações autorizadas de transbordo, de desembarque nos portos e as de exportação dos produtos da pesca;
- j) Impedir a descarga de produtos da pesca sob suspeita de serem impróprios para o consumo humano ou de produzirem agressão ambiental ou perigo sanitário;
- k) Proceder à apreensão e dar o destino adequado aos produtos da pesca, da aquicultura e do sal considerados impróprios para o consumo humano ou susceptível de produzir agressão ambiental ou perigo sanitário, nos termos da legislação aplicável;
- l) Fiscalizar as actividades conexas de pesca e de exploração do sal em terra, com meios humanos e técnicos próprios, ou integrando nas brigadas especialistas da entidade sanitária pública, da entidade de investigação científica do Ministério das Pescas e do instituto vocacionado para apoiar as indústrias de pesca;
- m) Fiscalizar as actividades de aquicultura com meios humanos e técnicos próprios ou integrando nas respectivas brigadas especialistas da entidade sanitária pública, serviços do Ministério das Pescas, do instituto vocacionado à supervisão da aquicultura e as indústrias de pesca;
- n) Elaborar e processar o cadastro estatístico do departamento, mediante recolha dos dados de ocorrência que sejam significativos para a actualização do registo central das embarcações e empresas de pesca;

- o) Exercer as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Inspeção e Fiscalização é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º

(Departamento de Instrução Processual)

1. O Departamento de Instrução Processual é a unidade do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura encarregue de orientar a elaboração dos instrumentos de notificação, instauração e instrução dos processos administrativos de infracções de pesca, aquicultura e do sal atuadas pelos agentes de fiscalização.

2. O Departamento de Instrução Processual tem as seguintes atribuições:

- a) Averiguar e proceder à instrução de processos de contração administrativa por violação da Lei dos Recursos Biológicos Aquáticos (LRBA), as Medidas de Gestão ou das normas acessórias que regulam as actividades de pesca, da aquicultura e do sal;
- b) Apreciar os autos de notícia ou de ocorrência levantados pelos agentes de fiscalização no exercício regular das suas atribuições e zelar pela sua subsequente tramitação até a fase de delimitação;
- c) Remeter ao Director Geral, para análise pelo Conselho Técnico Operativo, as propostas de regulamento sobre as matérias relativas à fiscalização das actividades de pesca, aquicultura e do sal, decorrentes da LRBA, do Regulamento Geral da Pesca, do Regulamento da Fiscalização ou de outros instrumentos de regulação complementares;
- d) Apreciar, emitir pareceres sobre os processos de infracção de pesca, aquicultura e sal e remetê-los à decisão do Director Geral do Instituto;
- e) Acompanhar e emitir memorandos periódicos sobre a evolução dos processos instaurados visando manter informados os interessados e actualizar o cadastro da base de dados central;
- f) Promover e conduzir a auditoria interna sobre os agentes de fiscalização ou outros funcionários do instituto referidos nos processos de autuação duvidosos, por imperfeição técnica, por excesso de zelo, por desleixo, por incorrecção de linguagem, ou quando se afigure necessário apurar a lisura de uma autuação contestada pelo presumível infractor;
- g) Organizar os dados e as informações relevantes sobre as embarcações cadastradas, o perfil dos armadores, as empresas detentoras de direitos de pesca, as indústrias transformadoras dos produtos da pesca e os estabelecimentos de aquicultura e do sal, para introdução no arquivo do Departamento conectado à base de dados central do Ministério das Pescas;

- h)* Prover as unidades de serviço do instituto e outras entidades, mediante autorização competente, com informação actualizada sobre as embarcações, os armadores e empresas de pesca, de aquicultura e do sal cadastradas;
- i)* Emitir regularmente, nos períodos determinados pelo Director Geral, os relatórios dos principais consolidados estatísticos, nomeadamente multas aplicadas, processos instruídos, coimas resolvidas e auditorias;
- j)* Elaborar estudos e ensaios organizacionais para a modernização das estruturas do instituto, tendo em vista a optimização da coerência dos fluxos de coordenação processual e operacional;
- k)* Elaborar estudos sobre as principais rotinas administrativas e processuais e recomendar as alterações orgânicas e de procedimento que melhor articulem os fluxos de subordinação interna e a eficiência processual e das missões operacionais;
- l)* Executar as tarefas superiormente determinadas inerentes à promoção de seminários, simpósios, cursos especiais e a selecção de candidatos do instituto para os respectivos projectos de formação;
- m)* Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Instrução Processual é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 19.º

(Departamento de Monitorização Contínua das Actividades de Pesca)

1. O Departamento de Monitorização Contínua das Actividades de Pesca é o serviço encarregue de planificar, organizar, dirigir e controlar todas as acções relacionadas com a monitorização contínua das embarcações de pesca com pavilhão angolano, que opera nas águas sob jurisdição angolana, internacionais ou de terceiros países sob bandeira angolana, através do processamento especializado dos dados transmitidos pelo respectivo equipamento de transmissão via satélite (VMS).

2. O Departamento de Monitorização Contínua das Actividades de Pesca tem as seguintes atribuições:

- a)* Assegurar a instalação do equipamento electrónico de monitorização contínua via satélite (VMS) nas embarcações de pesca industrial ou de outro tipo específico, quando solicitado pelo Departamento de Inspeção e Controlo do Instituto;
- b)* Acompanhar o movimento das embarcações monitorizadas, o funcionamento do equipamento e detectar as infracções resultantes da actividade de pesca em zonas não autorizadas ou em áreas proibidas;
- c)* Exercer o controlo preventivo das actividades das embarcações controladas pelo sistema VMS, informando o capitão, via rádio ou através do armador, da tendência dos movimentos que podem configurar actos preparatórios de infracção;
- d)* Autuar os actos comprovados de infracção, anexando como elemento de prova o relatório electrónico do movimento da embarcação identificada e elaborar os autos de ocorrência e as respectivas notificações e submetê-los à decisão superior;
- e)* Assegurar o funcionamento regular dos sistemas informáticos de fiscalização instalados nos distintos órgãos do Instituto;
- f)* Gerir os níveis de acesso ao sistema de monitorização e à base central de dados mediante atribuição de «palavra-chave» aos utilizadores credenciados pela autoridade competente do Ministério das Pescas;
- g)* Assegurar o funcionamento controlado das interfaces autorizadas pela autoridade competente do Ministério das Pescas com outras entidades de fiscalização e administração territorial do Estado;
- h)* Controlar os fluxos de dados e o funcionamento das interfaces autorizadas pela autoridade competente do Ministério das Pescas com outras entidades de fiscalização e administração territorial do Estado;
- i)* Recolher, fazer a triagem e processar os dados dos relatórios de monitorização, harmonizando-os com os do Departamento de Inspeção e Fiscalização, para apuramento do potencial de infracção das embarcações de pesca;
- j)* Assegurar a instalação e a funcionalidade dos equipamentos de comunicações via rádio (HF - VHF - UHF) e via satélite necessários ao controlo das embarcações de fiscalização do SNFPA e verificar o estado operacional desses meios nas embarcações licenciadas na actividade de pesca;
- k)* Assegurar a fluência ininterrupta das comunicações entre o SNFPA e os departamentos provinciais;
- l)* Assegurar o registo permanente das comunicações entre o SNFPA e as embarcações, armadores ou empresas de pesca autorizadas para a confirmação das coordenadas posicionais, na frequência determinada;
- m)* Analisar as informações decorrentes do processamento de dados da componente operativa da monitorização e exercer o acompanhamento selectivo das embarcações cadastradas afim de determinar os níveis de probabilidade de ocorrência de infracções de pesca;
- n)* Aplicar as normas e técnicas de análise de informação operativa para garantir o sucesso e eficiência das operações de perseguição ou abordagem direccionada dos navios em infracção pelas brigadas de fiscalização do Instituto;

- o)* Gerir a base central de dados, por mandato expresse, fiscalizar os acessos e a disciplina dos utilizadores e garantir o funcionamento adequado dos subsistemas agregados;
- p)* Manter a comunicação permanente com as tripulações dos navios de fiscalização em actividade no mar;
- q)* Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Monitorização Contínua das actividades de Pesca é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Frota, Operações e Economato)

1. O Departamento de Frota, Operações e Economato é o serviço encarregue de planificar, organizar, dirigir e controlar todas as acções inerentes à gestão e operacionalidade da frota.

2. O Departamento de frota, Operações e Economato tem as seguintes atribuições:

- a)* Planificar, organizar e acompanhar as operações especiais de fiscalização no mar e contribuir para o asseguramento da boa gestão e manutenção dos barcos no mar e em terra;
- b)* Fiscalizar o cumprimento das medidas de gestão e de protecção ambiental do plano de ordenamento da pesca, de protecção da vida e segurança dos tripulantes no mar;
- c)* Acompanhar a movimentação, nas águas marítimas e continentais, das embarcações de pesca autorizadas, registando a entrada e saída da zona de faina e das águas jurisdicionais angolanas;
- d)* Planificar, organizar e executar missões operativas de fiscalização das actividades de pesca na zona económica exclusiva (ZEE), incluindo as águas continentais;
- e)* Manter a comunicação permanente com as tripulações dos navios de fiscalização em actividade no mar e organizar o seu desembarque de acordo com os procedimentos operacionais standardizados e as normas internas de disciplina operativa;
- f)* Assegurar, em coordenação com os serviços competentes de gestão de recursos humanos, a competência técnica das tripulações e o desenvolvimento de projectos de formação, reciclagem, actualização e renovação dos meios humanos ao serviço da frota;
- g)* Organizar, planificar e gerir os sistemas de logística para abastecimento e operacionalidade dos meios navais, víveres, consumíveis e combustíveis;
- h)* Assegurar a implementação dos programas de intercâmbio regional e o curso de agências internacionais de padronização e harmonização dos métodos de controlo operacional para o desenvolvimento técnico-profissional dos meios humanos ao serviço da frota;
- i)* Inventariar e fiscalizar no mar as embarcações nacionais ou estrangeiras de pesca artesanal, semi-industrial, industrial, científica, desportiva, recreativa, de subsistência e submarina;
- j)* Estabelecer contacto via rádio com os capitães das embarcações de pesca licenciadas;
- k)* Instituir periodicidades de comunicação via rádio, com as embarcações de pesca através dos capitães e observadores de pesca;
- l)* Manter escuta obrigatória e permanente das comunicações em banda marítima;
- m)* Sujeitar a exames médicos periódicos as tripulações adstritas ao Instituto e manter actualizado o controlo do efectivo embarcado;
- n)* Manter actualizado o inventário das embarcações e o controlo dos tripulantes envolvidos na pesca em águas nacionais;
- o)* Colaborar com todos órgãos do governo na aplicação da lei e dos regulamentos, no âmbito da execução de políticas de controlo das actividades desenvolvidas na ZEE;
- p)* Patrulhar as áreas de operações das embarcações de pesca nacionais e estrangeiras em toda a ZEE;
- q)* Detectar, identificar, remover ou alijar no mar artes de pesca que não estejam devidamente sinalizadas ou se encontrem abandonadas;
- r)* Controlar o cumprimento do regulamento internacional para evitar o abalroamento no mar (RIEAM);
- s)* Submeter à aprovação do Director Geral do Instituto as propostas de planos de manutenção e reparação das embarcações do Instituto;
- t)* Proceder à recolha e o processamento de informação de utilidade para o desempenho das operações;
- u)* Gerir a mobilidade do pessoal navegante, relativamente ao embarque, desembarque, férias, doenças e outros factores que interferem nas actividades operativas;
- v)* Organizar o cadastro das embarcações licenciadas;
- w)* Assegurar a verificação de licenças, registos e certificados concedidos pela autoridade marítima de Angola, nomeadamente o certificado de navegabilidade, a licença de navegação, o registo na capitania do porto de base, o licenciamento da estação de rádio operador, a legalização migratória e jurídico-laboral das tripulações e outras exigências estabelecidas pelas entidades competentes do Estado;
- x)* Inspeccionar as embarcações de pesca autorizadas a pescar nas águas sob jurisdição nacional, especificamente as marcas de identificação das embarcações, as artes de pesca licenciadas e as respectivas marcações de sinalizações obrigatórias,

a funcionalidade de instrumento de apoio de navegação, de localização e salvamento e de comunicações;

- y) Participar no recrutamento do pessoal técnico formado na área de navegação e marinhagem.
- z) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior;

3. O Departamento de Frota, Operações e Economato é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 21.º

(Departamento de Asseguramento Técnico e Manutenção)

1. O Departamento de Asseguramento Técnico, Manutenção e Economato é o serviço do SNFPA encarregue de planificar, organizar, dirigir e controlar todas as acções inerentes à gestão, manutenção e economato.

2. O Departamento Técnico e Manutenção tem as seguintes atribuições:

- a) Submeter à aprovação do Director Geral do Instituto as propostas de planos de manutenção e reparação das embarcações do instituto;
- b) Organizar, planificar e gerir os sistemas de logística (ATM) para manutenção e reparação da frota;
- c) Organizar procedimentos das actividades em terra e a bordo das embarcações do SNFPA, de acordo com os requisitos legais e funcionais;
- d) Manter actualizada toda informação técnica respeitante aos equipamentos a bordo dos barcos do SNFPA;
- e) Efectuar e manter actualizado o cadastro dos equipamentos e sistemas a bordo da frota do SNFPA;
- f) Zelar pelo cumprimento dos procedimentos de segurança, de manutenção e de operação, dos equipamentos, quanto ao modo em que as operações devem ser executadas e efectuar a supervisão e verificação, de acordo com os regulamentos internacionais aplicáveis, bem como publicações técnicas;
- g) Estabelecer normas e procedimentos a bordo, conceber modelos de relatórios técnicos e específicos a cada área: sala de máquinas, navegação, convés e outras, que devem ser preenchidos pelo responsável de máquinas de cada barco de fiscalização durante o embarque;
- h) Definir requisitos funcionais que se podem resumir em política de segurança e protecção ambiental, operação segura dos navios em conformidade com a legislação nacional e internacional, níveis de poderes e linhas de comunicação entre o pessoal de bordo, de terra e os elementos de cada grupo, procedimentos para relatar acidentes e falhas, para enfrentar e ter capacidade de resposta a situações de emergência, para auditorias internas e de gestão;

- i) Normalizar a estrutura de procedimentos, indicando objectivos, esfera de acção, excepções, documentos de referência, definições, responsabilidades, procedimentos, avaliação e controlo;
- j) Efectuar a reposição dos equipamentos em serviço em teste de acordo com os manuais e boa prática e aplicar práticas seguras no ambiente e oficinas;
- k) Participar na identificação das necessidades no mercado nacional e internacional, de peças sobressalentes e consumíveis (ATM) necessários à manutenção e reparação dos barcos do SNFPA;
- l) Assegurar a aquisição atempada do ATM para manutenção da frota;
- m) Assegurar a superação e qualificação técnica profissional dos trabalhadores colocados na área técnica e manutenção;
- n) Estabelecer contactos com as empresas de manutenção e reparação naval que prestem serviços aos barcos do SNFPA;
- o) Fiscalizar os trabalhos de manutenção e reparação, quando contratados a terceiras entidades singulares ou colectivas;
- p) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Asseguramento Técnico e Manutenção e Economato é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

SUBSECÇÃO II

Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 22.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço ao qual incumbe, entre outras, as funções de secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação, informação, comunicação, marketing e assessoria de imprensa.

2. O Departamento de Apoio ao Director Geral tem as seguintes atribuições:

- a) Garantir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência do gabinete do Director Geral, documentação, revistas e publicações;
- b) Preparar as sessões do Conselho Directivo e do Conselho Técnico Operativo, bem como garantir a distribuição da respectiva documentação;
- c) Assegurar a organização, manutenção e permanente actualização do arquivo do gabinete do Director Geral;
- d) Elaborar a circulação interna de directivas de funcionamento específicas do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura ou de carácter genérico e de informação e legislação que se reconheça conveniente;

- e) Apoiar, em coordenação com a área competente do Departamento de Administração e Serviços Gerais, a rede de comunicação telefónica interna e externa dos serviços;
- f) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre questões de carácter jurídico e legislativo, no âmbito das actividades do Instituto;
- g) Anotar e divulgar a legislação em vigor, relacionada com a actividade do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura e velar pela sua correcta aplicação;
- h) Apoiar juridicamente a execução de medidas conducentes à organização e funcionamento dos órgãos internos do SNFPA;
- i) Investigar e proceder ao estudo de direito comparado com vista a participar na elaboração ou aperfeiçoamento da legislação do sector;
- j) Participar no estudo, elaboração e negociação de projectos de contratos, protocolos, acordos, convénios e outra documentação de natureza jurídica;
- k) Estudar e elaborar projectos de diplomas legais relacionados com as actividades do SNFPA;
- l) Analisar e emitir pareceres ou apresentar propostas sobre a estratégia de negociação ou cooperação internacional no domínio da inspecção e fiscalização das actividades de pesca e aquicultura;
- m) Organizar e controlar o funcionamento adequado dos serviços bibliográficos e de informação no domínio da tecnologia, infra-estruturas e gestão integral das actividades de pesca e aquicultura;
- n) Organizar o protocolo e a expedição de documentos;
- o) Executar os procedimentos de controlo do património e de fornecimento do material de consumo corrente necessário ao bom funcionamento da Direcção do Instituto;
- p) Organizar e executar os procedimentos de controlo do património e de fornecimento do material do consumo corrente necessário ao bom funcionamento da Direcção do Instituto;
- q) Organizar o arquivo documental, bibliográfico e informático da tramitação administrativa corrente;
- r) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Apoio ao Director Geral é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 23.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é o Órgão do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura que assegura a execução das funções inerentes à gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo.

2. Ao Departamento de Administração e Serviços Gerais compete em especial:

- a) Elaborar o projecto anual de orçamento de acordo com o plano de actividades do Instituto e assegurar a sua execução;
- b) Efectuar o pagamento dos salários dos trabalhadores do Instituto;
- c) Elaborar o relatório e contas de gerência do Instituto e submetê-lo à apreciação das entidades competentes;
- d) Assegurar a aquisição, manutenção dos bens e equipamentos necessários ao funcionamento corrente do Instituto e gerir o seu património;
- e) Proceder à cobrança de receitas do Instituto, elaborar os meios de pagamento, proceder à sua liquidação, controlar o respectivo movimento e os saldos das diversas contas e rubricas;
- f) Estudar as oportunidades de financiamento para as necessidades de investimentos do Instituto;
- g) Assegurar a execução das actividades de relações públicas e protocolo;
- h) Assegurar o expediente dos funcionários quando se desloquem em serviço dentro e fora do País;
- i) Assegurar o apoio logístico a todas as reuniões dos órgãos de gestão, reuniões técnicas, cursos, seminários e outros eventos promovidos pelo Instituto;
- j) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Administração e Serviços Gerais é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 24.º

(Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é o Órgão do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura que assegura a execução das funções inerentes à gestão do pessoal e modernização dos serviços.

2. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação tem as seguintes atribuições:

- a) Aplicar os princípios que conformam a gestão de recursos humanos na administração pública e assegurar a sua gestão integrada, promovendo e coordenando as acções inerentes à sua superação e formação tecno-profissional;
- b) Organizar e executar as actividades do Instituto nos domínios da segurança social, protecção, saúde e higiene no trabalho;
- c) Organizar e manter actualizado os processos individuais do pessoal afecto ao Instituto;
- d) Assegurar o controlo da pontualidade e assiduidade do pessoal afecto às distintas áreas do Instituto;
- e) Elaborar as folhas de efectividade do pessoal e efectuar o processamento dos respectivos salários;

- f) Proceder à supervisão dos departamentos provinciais de informação, monitorização, inspecção e fiscalização das pescas e da aquicultura;
- g) Consolidar periodicamente as informações estatísticas das áreas de actuação do Instituto;
- h) Apoiar os serviços do instituto na aplicação do regime jurídico da função pública;
- i) Gerir a base central de dados, por mandato expresso, fiscalizar os acessos e disciplina dos utilizadores e garantir o funcionamento adequado dos subsistemas agregados;
- j) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Recursos Humanos e Tecnologias de Informação é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

CAPÍTULO III Órgãos Locais

ARTIGO 25.º (Representações provinciais)

A nível local, sempre que as necessidades funcionais o justifiquem, são criadas, por acto dos Ministros das Pescas e da Administração do Território, serviços locais, sob forma de Departamentos Provinciais ao abrigo do disposto na alínea e) do artigo 5.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, cujas atribuições e estrutura orgânica e competências são estabelecidas em regulamento próprio.

ARTIGO 26.º (Provedimento dos representantes provinciais)

1. Os chefes dos serviços locais são providos em comissão de serviço por Despacho do Ministro das Pescas, sob proposta do Director Geral com a categoria de Chefe de Departamento Provincial.

2. O mandato dos responsáveis provinciais referidos nos números anteriores tem a duração de três anos renováveis.

CAPÍTULO IV Princípios de Gestão

SECÇÃO I Verbas, Gestão Financeira, Aquisição e Venda de Bens e Instrumentos de Gestão

ARTIGO 27.º (Verbas e gestão financeira)

1. O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura é inscrito no Orçamento Geral do Estado como unidade orçamentada, no âmbito dos institutos públicos e beneficia de verbas adequadas à prossecução das suas atribuições;

2. A gestão financeira e contabilística da dotação orçamental referida no número anterior fica sujeita às regras de execução do Orçamento Geral do Estado e ao Plano Geral de Contabilidade Pública.

ARTIGO 28.º (Aquisição e venda de bens e serviços)

1. Para realização das suas funções, o Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura faz aquisição de bens e serviços mediante concurso público, nos termos da legislação em vigor.

2. No âmbito das suas atribuições, pode o Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura vender serviços ou realizar actos mercantis à pessoas singulares ou colectivas públicas, privadas ou cooperativas e dispor de conta bancária própria, em conformidade com as normas legais em vigor.

3. A alienação de património imobiliário e/ou mobiliário carece de autorização do Ministério das Finanças.

ARTIGO 29.º (Instrumento de gestão)

1. A gestão do SNFPA é orientada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividade;
- d) Balanço e demonstração da origem e aplicação de fundos.

2. Os instrumentos de gestão previsional a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior devem, após apreciação e discussão pelo Conselho Directivo, ser submetido ao Ministério das Pescas para aprovação.

ARTIGO 30.º (Gestão financeira)

1. No domínio da gestão financeira, o Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura fica sujeito às seguintes regras:

- a) Elaborar o orçamento que projectem todas as receitas e despesas da instituição;
- b) Sujeitar as transferências de receitas à programação financeira do tesouro nacional e do orçamento do Estado;
- c) Solicitar, trimestralmente, ao serviço competente do Ministério das Finanças, as dotações inscritas no orçamento;
- d) Repor na conta única do tesouro os saldos financeiros transferidos do Orçamento Geral do Estado e não aplicados;
- e) Fazer auditoria financeira interna e externa, traduzida na análise das contas, da legalidade e regularidade financeira das despesas efectuadas, bem como analisar a sua eficiência e eficácia;
- f) Acompanhar a execução financeira e orçamental por um serviço de fiscalização interna, tecnicamente independente dos órgãos próprios de direcção.

2. A gestão financeira do Instituto não integra o poder de contrair empréstimos e crédito.

SECÇÃO II
Prestação de Contas, Sujeição Ao Tribunal de Contas
e Responsabilidade por Actos Financeiros

ARTIGO 31.º
(Prestação de contas)

Anualmente, com a referência a 31 de Dezembro de cada ano, são submetidos aos órgãos competentes do Ministério das Finanças, com conhecimento do Ministério das Pescas, os seguintes documentos de prestação de contas:

- a) Relatório anual de actividades;
- b) Conta anual de gerência, instruída com o parecer do Conselho Fiscal;
- c) Balancetes mensais e trimestrais.

ARTIGO 32.º
(Sujeição ao Tribunal de Contas)

O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura está sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas.

ARTIGO 33.º
(Responsabilidade por actos financeiros)

A prática de actos financeiros em violação do disposto no Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, nas leis gerais sobre a matéria faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou criminal.

CAPÍTULO V
Regime Jurídico, Quadro de Pessoal
e Suplemento Remuneratório

ARTIGO 34.º
(Regime jurídico e quadro de pessoal)

1. O pessoal do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura está sujeito ao regime jurídico da função pública e da legislação do trabalho, em função do quadro a que pertence.

2. O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura tem um quadro de pessoal próprio, reportando ao enquadramento nas carreiras dos regimes geral e especial, da função pública, que constituem anexo I e II ao presente Diploma, do qual são partes integrantes.

ARTIGO 35.º
(Suplemento remuneratório)

O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura pode estabelecer uma remuneração suplementar para o seu pessoal, desde que disponha de receitas próprias, cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo dos Ministros das Pescas, Finanças e da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social.

CAPÍTULO VI
Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 36.º
(Subsídios)

Ao pessoal do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura são atribuídos subsídios gerais da função pública, aos quais são adicionados os correspondentes ao

regime especial, para os funcionários enquadrados na carreira de Inspeção e Fiscalização.

ARTIGO 37.º
(Formação)

O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura assegura o aperfeiçoamento permanente dos trabalhadores, promovendo cursos de formação e actualização profissional.

ARTIGO 38.º
(Regulamento interno)

O Ministro das Pescas, ouvido o Conselho Directivo do Instituto, deve aprovar, no prazo de 90 dias, contados da data de publicação do presente Diploma, o regulamento interno do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura.

ARTIGO 39.º
(Cooperação)

O Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura exerce a sua actividade através dos seus órgãos e/ou serviços, podendo recorrer, quando necessário, a quaisquer outras instituições públicas, privadas ou cooperativas nacionais ou estrangeiras, mediante um convénio de cooperação ou contractos especiais.

ARTIGO 40.º
(Património)

Constitui património do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura os bens, direitos e obrigações que adquira ou contraia no exercício das suas actividades e os que lhe vierem a ser disponibilizados pelo Ministério das Pescas ou por outros órgãos do Estado, bem como as Estruturas de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura dos Centros Regionais.

ARTIGO 41.º
(Organigrama)

O Organigrama do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura é o que figura no anexo III ao presente Diploma, do qual é parte integrante.

ARTIGO 42.º
(Arquivo)

Os elementos de contabilidade e o expediente útil geral são conservados em arquivo durante vinte anos, podendo os restantes elementos ser inutilizados mediante autorização do Ministério das Pescas.

ARTIGO 43.º
(Direito subsidiário)

Em todas as matérias não previstas expressamente no presente Estatuto e nos regulamentos do Serviço Nacional de Fiscalização Pesqueira e da Aquicultura, são aplicadas as disposições legais em vigor e as instruções do Ministério das Pescas.

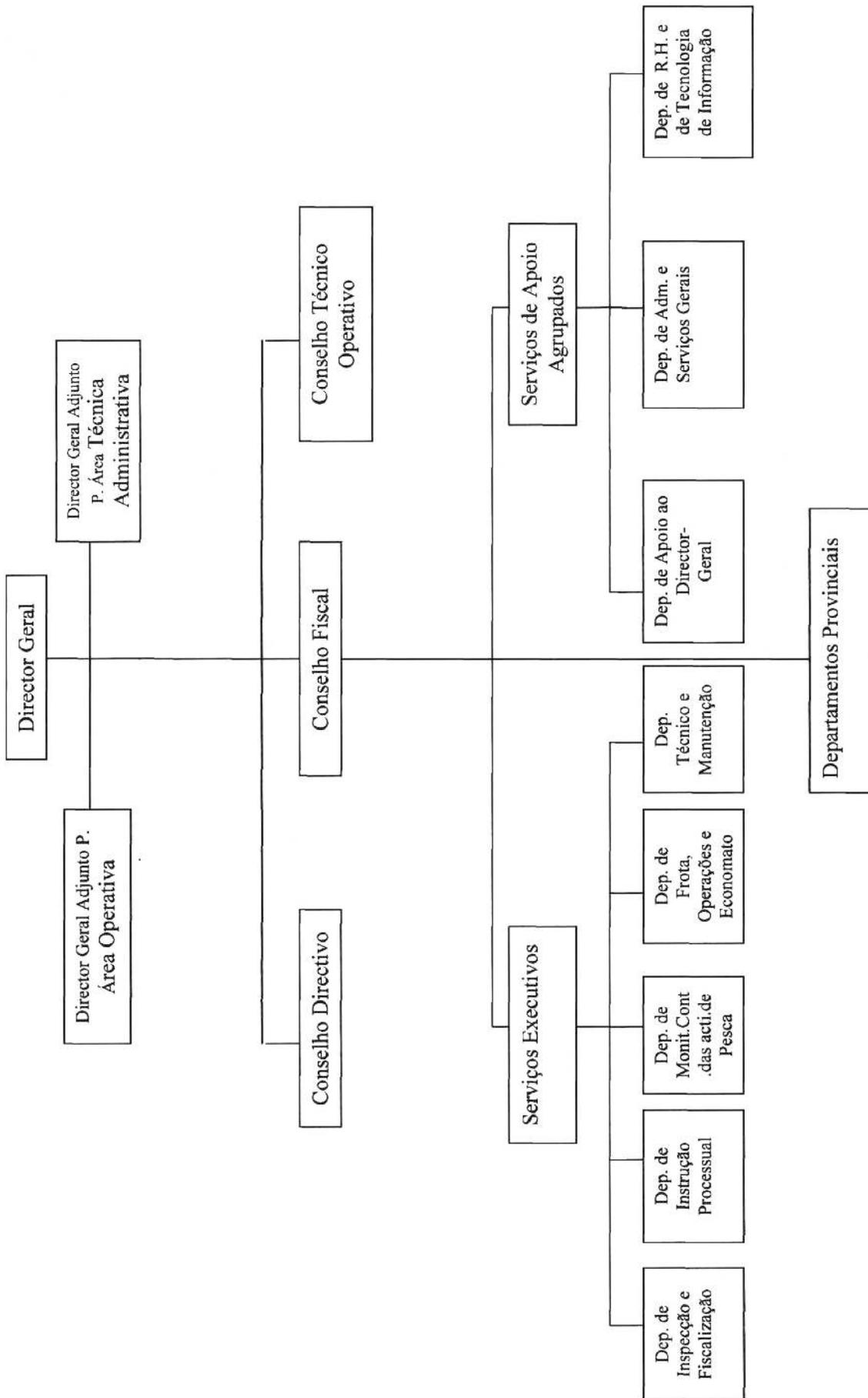
ANEXO I
a que se refere o artigo 34.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialização Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral Director Geral-Adjunto		3
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento Chefe de Secção		8
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Administração Pública Direito Economia e Finanças Informática Relações Internacionais Psicologia Sociologia Gestão de Recursos Humanos	7
Técnico	Técnica	Especialista principal Especialista de 1.ª Classe Especialista de 2.ª Classe Técnico de 1.ª Classe Técnico de 2.ª Classe Técnico de 3.ª Classe	Administração Pública Direito Economia e Finanças Informática Relações Internacionais Psicologia Sociologia Gestão de Recursos Humanos	4
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Princip. de 1.ª Classe Técnico Médio Princip. de 2.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Administração Pública Direito Economia e Finanças Informática Relações Internacionais Psicologia Sociologia Gestão de Recursos Humanos	6
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo Aspirante		6
		Escriturário-Dactilógrafo		0
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		0
		Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de P. de 1.ª Classe Motorista de P. de 2.ª Classe	
	Motorista de Ligeiros		Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe	
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		0
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativa Principal Auxiliar Administrativa de 1.ª Classe Auxiliar Administrativa de 2.ª Classe		2
		Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 3.ª Classe	
	Operário		Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe	
		Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe		3
Total				47

QUADRO II
a que se refere o artigo 34.º

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialização Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Inspector Geral Inspector Geral-Adjunto		0
Técnico Superior	Inspector Superior	Inspector Principal Assessor Inspector Primeiro Assessor Inspector Assessor Inspector Superior Principal Inspector Superior de 1.ª Classe Inspector Superior de 2.ª Classe	Gestão de Frota Gestão de Stock Gestão de Logística Estatística/Economia Informática Navegação Náutica Mecânica Naval Electricidade Naval Electromecânica Economia e Finanças Direito Marítimo Tecnologia de Pescado Biologia Marinha Oceanografia Administração Pública	22
		Inspector Técnico de 1.ª Classe Inspector Técnico de 2.ª Classe Inspector Técnico de 3.ª Classe	Gestão de Frota Gestão de Stock Gestão de Logística Estatística/Economia Informática Navegação Náutica Mecânica Naval Electricidade Naval Electromecânica Economia e Finanças Direito Marítimo Tecnologia de Pescado Biologia Marinha Oceanografia Administração Pública	23
Técnico Médio	Sub-Inspector	Sub-Inspector Principal de 1.ª Classe Sub-Inspector Principal de 2.ª Classe Sub-Inspector Principal de 3.ª Classe Sub-Inspector de 1.ª Classe Sub-Inspector de 2.ª Classe Sub-Inspector de 3.ª Classe	Gestão de Frota Gestão de Stock Gestão de Logística Estatística/Economia Informática Navegação Náutica Mecânica Naval Electricidade Naval Electromecânica Economia e Finanças Direito Marítimo Tecnologia de Pescado Biologia Marinha Oceanografia Administração Pública	38
Total				83

ANEXO III
Orgamigrama a que se refere o artigo 41.º



MINISTÉRIO DA HOTELARIA E TURISMO

Decreto Executivo n.º 156/14 de 2 de Junho

Considerando que a aprovação do Decreto Presidencial n.º 144/13, de 30 de Setembro, que estabeleceu a organização e funcionamento dos órgãos do Ministério da Hotelaria e Turismo, adequando-o à nova realidade jurídica e aos desafios do sector;

Havendo necessidade de se regulamentar a estrutura e funcionamento do Gabinete de Tecnologias de Informação, dotando-a de um instrumento legal que permita uma maior eficiência e organização dos serviços a que se refere o artigo 22.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Hotelaria e Turismo;

Nos termos das disposições combinadas do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e da alínea i) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Presidencial n.º 144/13, de 30 de Setembro, determino:

Artigo 1.º — É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete de Tecnologias de Informação, anexo ao presente Decreto Executivo e que dele é parte integrante.

Artigo 2.º — É revogada a legislação que contrarie o disposto neste Decreto Executivo.

Artigo 3.º — As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Diploma são resolvidas por Despacho do Ministro da Hotelaria e Turismo.

Artigo 4.º — O presente Decreto Executivo entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Luanda, aos 13 de Fevereiro de 2014.

O Ministro, *Pedro Mutindi*.

REGULAMENTO INTERNO DO GABINETE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º (Definições)

O Gabinete de Tecnologia de Informação é o órgão de apoio técnico responsável pelo desenvolvimento das tecnologias e manutenção dos sistemas de informação com vista ao suporte das atribuições do Ministério da Hotelaria e Turismo.

ARTIGO 2.º (Atribuições)

No âmbito das atribuições estabelecidas no artigo 22.º do Estatuto Orgânico do Ministério da Hotelaria e Turismo, incumbe ao Gabinete de Tecnologia de Informação:

- a) Administrar todo o sistema de informação do Ministério;
- b) Assessorar o desenvolvimento de projectos de gestão de dados para o sistema de informação;

- c) Coordenar a elaboração e implementação do Plano Estratégico dos Sistemas de Informação do Ministério;
- d) Assegurar, coordenar e executar as actividades ligadas à informática do Ministério;
- e) Analisar as propostas de enriquecimento ou alargamento da rede do sistema de informática e emitir parecer sobre a sua adequação aos objectivos pretendidos e as oportunidades das mudanças sugeridas;
- f) Apoiar os utilizadores na identificação de problemas e propor soluções na utilização dos recursos de informática;
- g) Participar na elaboração de projectos, manter e divulgar catálogos com os recursos de software específicos e sua respectiva manutenção;
- h) Definir a organização adequada e estabelecer as medidas de controlo necessárias à manutenção e uso dos recursos de informática do Ministério;
- i) Participar nas propostas e projectos de modernização tecnológica, emitindo parecer com base nas pretensões do Ministério;
- j) Intervir na aquisição de equipamentos informáticos e na contratação de serviços de manutenção e assistência técnica dos mesmos;
- k) Proceder ao levantamento, estudo e análise do sistema de informação actualmente existente no Ministério e propor medidas para a sua melhoria;
- l) Elaborar um plano global de informatização do sector do turismo;
- m) Definir padrões e melhores práticas de informação tendo em vista o desenvolvimento das novas tecnologias de informação;
- n) Coordenar e assegurar a informação a ser inserida no Portal do Governo, mantendo-a sempre actualizada;
- o) Estudar, para a sua optimização, os diferentes sistemas de tecnologias de informação existentes;
- p) Estabelecer o plano global para a automatização dos diferentes sistemas de tecnologias de informação, indicando as prioridades, estratégias e a calendarização desse mesmo plano;
- q) Definir estratégias de segurança de informação e/ou medidas de salvaguarda dos dados existentes nos equipamentos;
- r) Manter uma base de dados integrada e abrangente sobre o sector turístico;
- s) Propor a actualização de pacotes informáticos, tendo em conta a evolução das tecnologias de informação aplicada ao turismo;