

Informa ao director da conservatória ou cartório notarial do sector sobre tudo quanto se relaciona com a vida social do cidadão no interesse de manter sempre actualizada a matéria sobre o registo e notariado;
Colabora na capacitação e formação dos funcionários do seu sector.

Requisitos:**Para ingresso:**

Possuir o 2.º ciclo do ensino secundário ou equivalente; e
Aprovação em curso de formação de técnicos médios de registo e notariado.

Para promoção:

Aprovação curricular, seguido de entrevista profissional.

Grupo Salarial 6**Assistente Técnico de Registo Criminal****Conteúdo de trabalho:**

Faz buscas dactiloscópicas;
Organiza o ficheiro dactiloscópico;
Abre cadastro com base nos boletins recebidos dos tribunais;
Classifica impressões digitais nos Modelos 9 e 10;
Executa as demais tarefas que superiormente lhe são cometidas.

Requisitos:**Para ingresso:**

Habilitação do 1.º ciclo do ensino secundário, curso básico do ensino técnico profissional ou equivalente; e
Aprovação em curso de formação em dactiloscopia.

Para promoção:

Aprovação em curso específico ou, em concurso de provas escritas.

Grupo Salarial 6**Assistente Técnico de Registo e Notariado****Conteúdo de trabalho:**

Coadjuva os técnicos superiores do sector nas suas funções;
Responde pela organização, eficácia e garante a disciplina no sector;
Pratica todos os actos e apresenta à despacho e assinatura do técnico superior, aqueles para os quais não tenha competência;
Zela pela escrituração dos emolumentos, taxas e imposto de selo e dos demais livros da conservatória ou cartório notarial.

Requisitos:**Para ingresso:**

Possuir o 1.º ciclo do ensino secundário, curso básico do ensino técnico profissional ou equivalente; e
Aprovação em concurso de provas escritas.

Para promoção:

Aprovação em curso específico ou em concurso de provas escritas.

Grupo Salarial 4**Auxiliar Técnico de Registo Criminal****Conteúdo de trabalho:**

Faz busca no ficheiro onomástico;
Organiza o ficheiro numérico;
Abre fichas onomásticas;
Colhe impressões digitais.

Requisitos:**Para ingresso:**

Habilitação do 2.º grau do nível primário do SNE ou equivalente;
Aprovação em curso de formação em dactiloscopia.

Resolução n.º 3/2002

de 13 de Março

Tornando-se necessário definir as funções e estrutura da Direcção Provincial das Pescas, sob proposta do Ministro das Pescas, e ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 3 do Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 5/2000, de 28 de Março, o Conselho Nacional da Função Pública determina:

Único. É aprovado o Estatuto-Tipo da Direcção Provincial das Pescas, em anexo, e que faz parte integrante da presente Resolução.

O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *José António da Conceição Chichava* (Ministro da Administração Estatal).

Estatuto-Tipo da Direcção Provincial das Pescas**CAPÍTULO I****Princípios gerais****ARTIGO 1**

(Natureza)

A Direcção Provincial das Pescas é um órgão local do Ministério das Pescas criado nos termos do n.º 2 do artigo 2 do Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas, publicado pelo Diploma Ministerial n.º 55/2000, de 7 de Junho.

ARTIGO 2

(Objectivos)

A Direcção Provincial das Pescas tem por objectivo garantir a implementação dos planos de desenvolvimento definidos pelo Governo para a área das pescas, a nível local.

ARTIGO 3

(Funções)

São funções da Direcção Provincial das Pescas assegurar a execução das actividades no âmbito da administração e gestão das pescarias, da investigação e extensão pesqueiras, de inspecção do pescado e outras actividades conexas.

ARTIGO 4

(Áreas de actividade)

Para a realização das suas funções a Direcção Provincial das Pescas organiza-se de acordo com as seguintes áreas de actividade:

a) Administração Pesqueira;

- b) Economia Pesqueira;
- c) Inspecção de Pescado.

CAPÍTULO II

Direcção, estrutura e funções

ARTIGO 5

(Direcção)

1. A Direcção Provincial das Pescas é dirigida por um Director Provincial nomeado pelo Ministro das Pescas, ouvido o Governador da Província.

2. No exercício das suas funções, o Director Provincial das Pescas observa o princípio de dupla subordinação ao Ministro das Pescas e ao Governador da Província.

ARTIGO 6

(Director Provincial)

Compete ao Director Provincial:

- a) Dirigir a execução da política do Governo para o sector das pescas;
- b) Participar na elaboração de políticas governamentais de pescas e assegurar a sua execução;
- c) Submeter à aprovação superior propostas de planos anuais ou plurianuais de actividade, bem como os respectivos relatórios de execução;
- d) Garantir a gestão e administração dos recursos humanos, materiais e financeiros da Direcção Provincial;
- e) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções referentes à organização e funcionamento das áreas de actividade do sector pesqueiro.

ARTIGO 7

(Estrutura)

A Direcção Provincial das Pescas tem os seguintes órgãos:

- a) Departamento de Administração Pesqueira;
- b) Departamento de Inspecção do Pescado;
- c) Departamento de Administração e Finanças;
- d) Repartição de Recursos Humanos.

ARTIGO 8

(Departamento de Administração Pesqueira)

São funções do Departamento de Administração Pesqueira:

- a) Emitir as licenças para o exercício da actividade pesqueira e proceder à cobrança das respectivas taxas, nos termos regulamentares;
- b) Fiscalizar a actividade de pesca no quadro da legislação vigente;
- c) Instruir os processos de infracção de pesca, sancionar os respectivos infractores e cobrar as multas aplicadas nos termos regulamentares;
- d) Recolher e processar a informação relativa às estatísticas de captura e apanha de produtos da pesca;
- e) Divulgar junto das administrações marítimas e outras entidades com competências delegadas, a legislação pesqueira vigente, as normas e os procedimentos para o licenciamento da pesca;
- f) Participar no desenvolvimento das acções de extensão no âmbito da gestão participativa dos recursos pesqueiros, envolvendo as comunidades pesqueiras;

- g) Participar na definição de políticas de pescas e na elaboração de propostas de estratégias de ordenamento e desenvolvimento das pescas;
- h) Emitir pareceres e participar na elaboração de propostas de regulamentação técnica e específica do sector pesqueiro.

ARTIGO 9

(Departamento de Inspecção do Pescado)

São funções do Departamento de Inspecção do Pescado:

- a) Emitir licenças sanitárias de estabelecimentos de processamento de produtos de pesca e de embarcações;
- b) Emitir certificados sanitários dos produtos de pesca;
- c) Prestar serviços de análises laboratoriais e emitir os respectivos boletins de resultados;
- d) Fazer o registo estatístico e manter actualizados os arquivos de certificação, licenciamento sanitário e dos resultados laboratoriais;
- e) Proceder à cobrança das taxas de inspecção do pescado e das tarifas de prestação de serviços laboratoriais e outras;
- f) Assegurar a monitorização e auditoria das condições higio-sanitárias e de garantia de qualidade das unidades produtivas;
- g) Garantir a aplicação de procedimentos regulamentares para assegurar a efectividade dos serviços laboratoriais;
- h) Instruir os processos de infracção em matérias de inspecção de pescado;
- i) Participar na elaboração do plano nacional de inspecção, na reformulação de procedimentos e na definição do programa de trabalho.

ARTIGO 10

(Departamento de Administração e Finanças)

São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Elaborar planos e orçamentos provinciais do sector pesqueiro e assegurar a sua execução;
- b) Emitir pareceres sobre projectos de investimento;
- c) Escriturar os livros obrigatórios e elaborar os processos de prestação de contas;
- d) Garantir o aprovisionamento dos materiais e equipamentos necessários ao funcionamento da Direcção Provincial;
- e) Efectuar a liquidação e pagamento das despesas inerentes ao funcionamento da Direcção Provincial;
- f) Fazer o registo do património actualizado em modelos apropriados.

ARTIGO 11

(Repartição dos Recursos Humanos)

São funções da Repartição dos Recursos Humanos:

- a) Gerir e administrar os recursos humanos da Direcção Provincial;
- b) Garantir o cumprimento e observância da legislação aplicável à função pública;
- c) Planificar e controlar as actividades de gestão e administração de recursos humanos da Direcção Provincial;
- d) Garantir dos actos de administração relativos à situação jurídico-laboral do pessoal;

- e) Dirigir, coordenar e controlar a gestão e a administração dos recursos humanos, de acordo com as directrizes, normas e planos superiormente definidos.

CAPÍTULO III

Colectivo

ARTIGO 12

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é dirigido pelo Director Provincial e tem como funções analisar e dar parecer sobre questões fundamentais relacionadas com as áreas de actividade, nomeadamente:

- a) Planificação, coordenação e controlo das acções desenvolvidas pelos órgãos provinciais;
- b) Implementação das decisões e deliberações do Ministério das Pescas e do Governo Provincial;
- c) Preparação, execução e controle dos planos e programas, bem como sobre a realização de balanços periódicos e de avaliação dos resultados das actividades desenvolvidas na Direcção Provincial.

2. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;

- b) Chefes de Departamento;
- c) Chefes de Repartição Autónoma;
- d) Representantes das instituições tuteladas pelo Ministério das Pescas.

3. O Colectivo de Direcção reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Director Provincial o convoque.

ARTIGO 13

(Convidados)

Por conveniência da matéria agendada, o Director Provincial pode convidar para participar nas sessões do Colectivo de Direcção outros quadros técnicos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 14

(Regulamento Interno)

Compete ao Director Provincial submeter o regulamento interno da Direcção Provincial, a ser aprovado pelo Ministro das Pescas, noventa dias após a publicação do presente Estatuto no *Boletim da República*.