



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério do Mar, Águas Interiores e Pescas:

Diploma Ministerial n.º 109/2023:

Aprova o Regulamento Interno da Administração Nacional da Pesca, IP (ADNAP, IP) e revoga o Diploma Ministerial n.º 188/2011, de 27 de Julho.

MINISTÉRIO DO MAR, ÁGUAS INTERIORES E PESCAS

Diploma Ministerial n.º 109/2023

de 17 de Agosto

O Estatuto Orgânico da Administração Nacional da Pesca, IP, (ADNAP, IP), aprovado pela Resolução n.º 29/2021, de 16 de Setembro, da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública (CIRAP), estabelece a estrutura e funções das unidades orgânicas da instituição.

Havendo a necessidade de definir a estrutura interna das unidades orgânicas da Administração Nacional da Pesca, Instituto Público, abreviadamente designada por ADNAP, IP, criada pelo Decreto n.º 4/2010, de 8 de Março, ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 29/2021, de 16 de Setembro, que aprova o Estatuto Orgânico da Administração Nacional da Pesca, Instituto Público, a Ministra do Mar, Águas Interiores e Pescas, ouvido os Ministros que superintendem as áreas da função pública, e de finanças, determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Administração Nacional da Pesca, IP (ADNAP, IP), que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 188/2011, de 27 de Julho.

Art. 3. As dúvidas e omissões que se suscitarem na interpretação ou aplicação do presente Regulamento serão esclarecidas por despacho do Ministro que superintende a área das pescas.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério do Mar, Águas Interiores e Pescas, em Maputo, aos 3 de Julho de 2023. — A Ministra. *Lídia de Fátima da Graça Cardoso.*

Regulamento Interno da Administração Nacional da Pesca, Instituto Público

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Administração Nacional da Pesca, IP, abreviadamente designado ADNAP, IP, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa, de regulação e gestão da actividade da pesca e da aquacultura.

ARTIGO 2

(Objecto)

O presente regulamento tem como objecto a estruturação interna dos órgãos da Administração Nacional da Pesca, IP, a garantia do seu funcionamento e a consolidação do sentido de responsabilidade no seio dos funcionários e agentes do Estado.

ARTIGO 3

(Âmbito de Aplicação)

O presente regulamento aplica-se a todos os funcionários e agentes do Estado afectos à ADNAP, IP, e suas Delegações Provinciais, independentemente da sua posição hierárquica.

ARTIGO 4

(Sede e Representação)

1. A Administração Nacional da Pesca, IP, tem a sua sede na Cidade de Maputo e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

2. Sempre que o exercício das suas actividades o justifique, a ADNAP, IP, pode, mediante aprovação do Ministro de tutela sectorial, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças, criar ou extinguir Delegações em qualquer parte do território nacional, bem como criar outras formas de representação.

ARTIGO 5

(Tutela)

1. A tutela sectorial da ADNAP, IP, é exercida pelo Ministro que superintende a área de pesca e aquacultura e compreende, designadamente, a prática dos seguintes actos:

a) aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;

- b) aprovar o Regulamento Interno da ADNAP, IP;
- c) propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- d) proceder ao controlo do desempenho, em especial, no que tange ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- e) suspender, revogar ou anular, nos termos da legislação aplicável, os actos dos órgãos da ADNAP, IP, que sejam contrários à lei e outros instrumentos normativos e de gestão;
- f) exercer poder disciplinar sobre os membros dos órgãos da ADNAP, IP, nos termos da legislação aplicável;
- g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos;
- h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços da ADNAP, IP;
- i) nomear os membros do Conselho de Direcção da ADNAP, IP, nos termos da legislação aplicável;
- j) aprovar todos os actos que careçam de autorização previa da tutela sectorial; e
- k) praticar outros actos de controlo da legalidade.

2. A tutela financeira da ADNAP, IP, é exercida pelo Ministro que superintende a área de finanças, compreendendo a prática dos seguintes actos:

- a) aprovar os planos de investimento;
- b) aprovar a alienação de bens próprios da ADNAP, IP, nos termos da legislação aplicável;
- c) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;
- d) ordenar a realização de inspecções financeiras; e
- e) praticar outros actos de controlo financeiro, nos termos do diploma de criação e demais legislação aplicável.

ARTIGO 6

(Atribuições)

São atribuições da ADNAP, IP:

- a) a elaboração de propostas para definição de políticas e estratégias para o desenvolvimento responsável e sustentável da pesca e da aquacultura;
- b) a elaboração de estratégias e promoção de estudos económicos, sociais e técnicos com vista ao aumento sustentável e progressivo dos níveis de produção e produtividade e da eficácia da actividade da pesca e da aquacultura;
- c) a gestão, a conservação e a exploração sustentável dos recursos pesqueiros e o estabelecimento de mecanismos de monitorização e controlo da actividade da pesca;
- d) a monitorização do exercício da actividade da aquacultura, incluindo projectos e empreendimentos aquícolas, de acordo com a legislação nacional, normas e procedimentos relativos à produção e protecção dos ecossistemas;
- e) a promoção de formas institucionais de envolvimento das comunidades pesqueiras, operadores de pesca e demais actores na gestão participativa dos recursos pesqueiros;
- f) a regulamentação e o licenciamento da actividade da pesca e da aquacultura; e
- g) a garantia da gestão, da monitorização e do controlo de recursos pesqueiros partilhados com outros Estados vizinhos e da região.

ARTIGO 7

(Competências)

São competências da ADNAP, IP:

- a) propor a definição de políticas e estratégias para o desenvolvimento responsável e sustentável da pesca e da aquacultura;
- b) administrar e monitorizar o processo de concessão de direitos de pesca e garantir a sua execução;
- c) licenciar a actividade de pesca, operações conexas de pesca e da aquacultura, bem como estabelecer mecanismos de monitorização e controlo;
- d) propor a regulamentação das actividades da pesca e da aquacultura;
- e) assegurar a gestão, conservação, exploração e cultivo sustentável dos recursos pesqueiros, em conformidade com o estipulado na Lei e regulamentos pesqueiros, bem como promover a avaliação dos respectivos impactos ambientais;
- f) propor e implementar planos e medidas de gestão e de ordenamento de áreas para o exercício das actividades da pesca e da aquacultura;
- g) promover e apoiar formas institucionais de envolvimento das comunidades pesqueiras, operadores de pesca e demais actores na gestão participativa dos recursos pesqueiros;
- h) assegurar o cumprimento das medidas de gestão das pescarias e de aquacultura, emanadas de organizações regionais e internacionais de que o país seja membro ou, de algum modo, esteja vinculado; e
- i) garantir o funcionamento do sistema de gestão participativa das pescarias e da aquacultura.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 8

(Órgãos)

Na ADNAP, IP, funcionam os seguintes órgãos:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho Técnico;
- c) Conselho de Gestão de Pesca; e
- d) Conselho Fiscal.

ARTIGO 9

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção da ADNAP, IP, tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Director de Serviços Centrais;
- d) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
- e) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- f) Chefe de Repartição Central Autónomo.

2. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) elaborar planos anuais e plurianuais de actividades e respectivos orçamentos, bem como assegurar a respectiva execução;
- b) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente, a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- c) elaborar o relatório de actividades;
- d) elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;

- e) autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica, nos termos da legislação aplicável;
- f) aprovar projectos de regulamentos previstos no estatuto orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições;
- g) praticar os demais actos de gestão, decorrentes da aplicação do estatuto orgânico, necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- h) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científicos relacionados com o desenvolvimento das actividades da ADNAP, IP;
- i) harmonizar as propostas de relatórios de balanço do Plano Económico e Social; e
- j) exercer outros poderes que constem do presente diploma, do estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

3. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente de quinze em quinze dias, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 10

(Direcção-Geral)

1. A Direcção Geral é o órgão de coordenação e gestão da ADNAP, IP, constituída pelo Director-Geral que o preside, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto.

2. O Director-Geral e Director-Geral Adjunto da ADNAP, IP, são nomeados por despacho do Ministro que superintende a área da Pesca e Aquacultura.

3. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto é de quatro anos, renovável uma única vez.

4. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto pode cessar antes do seu termo, por decisão fundamentada da entidade competente para os nomear, com base na justa causa, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

ARTIGO 11

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral da ADNAP, IP:

- a) dirigir a ADNAP, IP;
- b) presidir reuniões do Conselho de Direcção e assegurar o funcionamento regular da ADNAP, IP;
- c) executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Direcção;
- d) coordenar a elaboração do plano anual de actividades da ADNAP, IP;
- e) exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- f) representar a ADNAP, IP, em juízo ou fora dele;
- g) controlar a arrecadação de receitas da ADNAP, IP;
- h) elaborar normas e procedimentos técnicos nos domínios da pesca e da aquacultura, de acordo com a legislação pesqueira; e
- i) realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei.

ARTIGO 12

(Competências do Director-Geral Adjunto)

1. Compete ao Director-Geral Adjunto coadjuvar o Director-Geral no desempenho das suas competências nas diferentes áreas de actuação da ADNAP, IP.

2. Compete, em especial, ao Director-Geral Adjunto:

- a) substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos;

- b) exercer as demais funções que lhe tenham sido atribuídos ou delegado.

ARTIGO 13

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Director de Serviços Centrais;
- d) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
- e) Chefes de Departamento Central Autónomo; e
- f) Chefe de Repartição Autónomo.

2. Sempre que se justificar, podem ser convidados, às sessões do Conselho Técnico, outros técnicos da ADNAP, IP, em função da agenda.

3. São funções do Conselho Técnico:

- a) analisar e pronunciar-se sobre planos anuais e plurianuais de actividades e respectivos balanços;
- b) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica relacionados com o desenvolvimento das actividades da ADNAP, IP;
- c) analisar e emitir pareceres técnicos, de acordo com os planos de desenvolvimento, e sobre programas e projectos relacionados com a administração da pesca e aquacultura; e
- d) analisar e emitir pareceres técnicos sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências da ADNAP, IP.

4. O Conselho Técnico reúne ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que o Director-Geral o convocar.

ARTIGO 14

(Conselho de Gestão de Pesca)

1. Compete ao Conselho de Gestão de Pesca:

- a) avaliar o desempenho de gestão das pescarias e da aquacultura; e
- b) pronunciar-se sobre quaisquer questões de interesse para a gestão da pesca.

2. O Conselho de Gestão de Pesca é presidido pelo Director-Geral da ADNAP, IP.

3. São membros do Conselho de Gestão de Pesca da ADNAP, IP:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Director de Serviços Centrais;
- d) Chefe de Gabinete de Instituto Público;
- e) Chefe de Departamento Central Autónomo;
- f) Chefe de Repartição Autónomo;
- g) Representante da entidade responsável pela área de investigação pesqueira;
- h) Representante da entidade responsável pela área de desenvolvimento de pesca e aquacultura;
- i) Representante da entidade responsável pela área de inspecção do pescado; e
- j) Representante da entidade responsável pela área de fiscalização da pesca e aquacultura.

4. O funcionamento do Conselho de Gestão de Pesca consta do respectivo regulamento, aprovado pelo Ministro que superintende a área de pesca e aquacultura.

5. O Conselho de Gestão de Pesca reúne trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que o Director-Geral o convocar.

ARTIGO 15

(Conselho Fiscal)

1. A composição do Conselho Fiscal compreende três membros, sendo um Presidente e dois vogais, representando as áreas de tutela financeira, da função pública e do sector de actividade.

2. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças, função pública e de tutela sectorial.

3. O Presidente do Conselho Fiscal representa a entidade de tutela financeira.

4. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos, podendo ser renovado uma única vez.

5. O Conselho Fiscal reúne ordinariamente uma vez em cada trimestre.

6. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e demais diplomas legais aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do ADNAP, IP;
- b) analisar a contabilidade da ADNAP, IP;
- c) proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando a ADNAP, IP, esteja habilitado a fazê-lo;
- h) manter o Conselho de Direcção informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- i) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo relatório anual global;
- j) propor ao Ministro de tutela financeira e ao Conselho de Direcção a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- k) verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento da ADNAP, IP;
- l) avaliar a eficiência, eficácia, e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o seu funcionamento;
- m) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptados pelo ADNAP, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) fiscalizar a aplicação do estatuto orgânico do ADNAP, IP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento da instituição, bem como outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- o) aferir o grau de resposta dada pelo ADNAP, IP, às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;
- p) averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo ADNAP, IP, com os objectivos e prioridades do Governo;
- q) aferir o grau de observância das instruções técnicas e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;

r) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo ADNAP, IP, bem assim pelo Ministro ou entidade de tutela sectorial; e

s) pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Direcção, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

7. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões do Conselho de Direcção em que se aprecia o relatório e contas e a proposta de orçamento.

8. Os membros do Conselho Fiscal são remunerados por cada sessão em que estejam presentes, através de senhas de presença fixadas por despacho único dos Ministros que superintendem as áreas de finanças e da função pública.

ARTIGO 16

(Colectivos das Unidades Orgânicas)

1. Nos Serviços Centrais funcionam os Colectivos de Serviços.

2. Nos Departamentos Centrais Autónomos funcionam os Colectivos de Departamento.

ARTIGO 17

(Colectivo de Serviços Centrais)

1. O Colectivo de Serviços Centrais é dirigido por um Director de Serviços Centrais e reúne-se de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que necessário.

2. O Colectivo de Serviços tem as seguintes funções:

- a) garantir o bom funcionamento dos respectivos Serviços;
- b) elaborar a proposta do plano de actividades e respectivo orçamento;
- c) fazer o balanço das actividades realizadas ao nível dos Serviços;
- d) propor medidas relevantes para o bom desempenho das actividades dos Serviços;
- e) implementar as instruções deliberadas no Conselho de Direcção e outras orientações superiores em relação aos serviços; e
- f) proceder ao estudo sobre diversas matérias inerentes as actividades dos Serviços.

3. Os Colectivos de Serviços Centrais têm a seguinte composição:

- a) Director de Serviços Centrais; e
- b) Chefes de Departamento Centrais.

ARTIGO 18

(Colectivo de Departamentos Centrais Autónomos)

1. O Colectivo de Departamentos Centrais Autónomos é dirigido por um chefe de Departamento Autónomo e reúne-se de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que necessário.

2. O Colectivo de Departamento Autónomo tem as seguintes funções:

- a) garantir o funcionamento do Departamento;
- b) elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento;
- c) fazer balanço das actividades realizadas e execução do orçamento;
- d) propor medidas para o desempenho das actividades do Departamento;
- e) implementar as instruções deliberadas no Conselho de Direcção e outras orientações superiores; e
- f) proceder a avaliação de matérias relativas as actividades do Departamento.

3. O Colectivo do Departamento Central Autónomo tem a seguinte composição:

- a) Chefe de Departamento Central Autónomo;
- b) Chefes de Repartição Centrais; e
- c) Funcionários que realizam as tarefas que concorrem de forma directa e imediata para a prossecução das funções do Departamento definidas no Estatuto Orgânico e no presente Regulamento.

4. O disposto nos números anteriores é extensivo aos Departamentos Centrais não Autónomos.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 19

(Estrutura orgânica)

A ADNAP, IP, tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços Centrais de Gestão das Pescarias;
- b) Serviços Centrais de Monitorização da Pesca;
- c) Serviços Centrais de Ordenamento Aquícola;
- d) Gabinete de Assuntos Jurídicos;
- e) Departamento de Planificação;
- f) Departamento de Recursos Humanos;
- g) Departamento de Administração e Finanças;
- h) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- i) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 20

(Serviços Centrais de Gestão das Pescarias)

1. São funções dos Serviços Centrais de Gestão das Pescarias:

- a) garantir a execução das medidas de gestão das pescarias em exploração;
- b) pronunciar-se sobre o processo de concessão de direitos de pesca e propor a distribuição das quotas de pesca e de esforço de pesca.
- c) executar as acções de coordenação interinstitucional susceptíveis de ter impacto na pesca;
- d) assegurar o funcionamento do sistema de gestão participativa das pescarias;
- e) elaborar planos de gestão das pescarias e estratégias de desenvolvimento das pescas e de ordenamento das pescarias;
- f) proceder à análise e emitir pareceres técnicos, designadamente, sobre os projectos de investimento, sobre as características, construção, aquisição e modificação de embarcações de pesca e dos seus equipamentos;
- g) propor, emitir pareceres sobre a criação das áreas de conservação dos recursos pesqueiros e garantir a respectiva gestão;
- h) analisar e propor as medidas de gestão que sejam consideradas necessárias para se alcançarem os objectivos de desenvolvimento das pescarias;
- i) participar nos estudos de avaliação do impacto e de viabilidade sócio-económica das alternativas de desenvolvimento e fomento da pesca; e
- j) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. Os Serviços Centrais de Gestão das Pescarias são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

3. Para o desempenho das suas funções, o Serviço de Gestão das Pescarias estrutura-se em:

- a) Departamento de Gestão das Pescarias; e
- b) Departamento de Gestão Participativa.

ARTIGO 21

(Departamento de Gestão das Pescarias)

1. São funções do Departamento de Gestão das Pescarias:

- a) elaborar as propostas dos planos de gestão das pescarias e assegurar o acompanhamento da sua implementação;
- b) propor medidas de gestão específicas para a exploração e desenvolvimento das pescarias, incluindo o zoneamento das áreas de pesca e a distribuição da frota;
- c) elaborar a proposta do Total Admissível de Captura (TAC) e do Total Admissível do Esforço de Pesca (TAE);
- d) elaborar a proposta de concessão dos direitos de pesca, limites de captura e quotas de pesca por embarcação;
- e) elaborar a proposta do plano de quotas e de esforço de pesca;
- f) avaliar o grau de execução das medidas de gestão adoptadas e propor as alterações que se mostrarem necessárias;
- g) analisar o estado de exploração das pescarias, incluindo a captura, o esforço de pesca e o rendimento médio diário e a sua disseminação bem como recomendar as medidas de gestão;
- h) analisar os pedidos de utilização das artes de pesca e das embarcações a empregar nas diferentes pescarias;
- i) analisar os protocolos de pesca experimental e de investigação e acompanhar a sua execução;
- j) propor períodos de veda e/ou de defeso ou outras medidas de restrição da pesca com base nas recomendações da investigação pesqueira;
- k) efectuar estudos e emitir pareceres sobre áreas de conservação dos recursos pesqueiros e garantir a respectiva gestão;
- l) emitir parecer sobre os projectos de investimento na pesca de acordo com os planos de desenvolvimento;
- m) zelar pelos processos relativos às áreas de conservação e definir os procedimentos de gestão das que estiverem sob responsabilidade do sector das pescas; e
- n) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Gestão das Pescarias é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 22

(Departamento de Gestão Participativa)

1. São funções do Departamento de Gestão Participativa:

- a) coordenar a implementação de um sistema de gestão participativa que contemple a participação efectiva da comunidade e de todos os intervenientes no processo;
- b) partilhar informação com todos pescadores artesanais, armadores de pesca, comerciantes, transportadores, processadores de produtos da pesca e outros intervenientes com interesse na actividade no processo de gestão das pescarias;
- c) promover e monitorar o processo de filiação de todos os Pescadores artesanais e outros profissionais afins em organizações de base comunitária (CCP) nas respectivas áreas de actuação;

- d) garantir a participação das comunidades na concepção e implementação das medidas de gestão nas áreas de Pesca de Gestão Comunitárias e de recuperação de recursos;
- e) assistir o processo de organização, revitalização e reestruturação dos Conselhos Comunitários de Pesca;
- f) garantir a assistência técnica os Conselhos Comunitários de Pesca na realização das reuniões da Assembleia Geral;
- g) assegurar a participação das organizações de base comunitária nos fóruns de gestão participativa;
- h) coordenar a implementação de mecanismos de acesso e restrição à pesca nas áreas de Pesca de Gestão comunitárias, incluindo a determinação de número de pescadores, artes e outros, a engajar na actividade da pesca;
- i) elaborar e propor formas e critérios para a legalização dos Conselhos Comunitários de Pesca e integração dos pescadores no sistema de gestão participativa;
- j) garantir a participação das comunidades pesqueiras na concepção e implementação das medidas de gestão e de ordenamento pesqueiro;
- k) promover a participação das comunidades pesqueiras na planificação das actividades e identificação de projectos de desenvolvimento comunitário;
- l) garantir a assinatura, implementação e monitoria dos Acordos de cogestão no âmbito de gestão participativa dos recursos pesqueiros;
- m) acompanhar as acções de formação e palestras sobre boas práticas de pesca, incluindo a sensibilização sobre as espécies protegidas ou aquelas cuja captura é proibida por lei;
- n) analisar e dar seguimento as recomendações emanadas nas reuniões de co-gestão distritais e provinciais;
- o) preparar as reuniões da Comissão Nacional de Administração Pesqueira (CNAP) e suas Subcomissões bem como o Conselho Técnico de Pesca;
- p) secretariar as reuniões da Comissão Nacional de Administração Pesqueira (CNAP) e respectivos órgãos colegiais, bem como do Conselho de Gestão da Pesca; e
- q) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Gestão Participativa é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 23

(Serviços Centrais de Monitorização da Pesca)

1. São funções dos Serviços de Monitorização da Pesca:
 - a) elaborar propostas de estratégias de monitorização e estabelecimento de medidas de controlo das actividades de pesca;
 - b) tramitar o processo de licenciamento para o exercício da pesca nas águas jurisdicionais de Moçambique ou alto mar e assegurar os mecanismos de cobrança das respectivas taxas;
 - c) monitorizar e assegurar a utilização dos recursos pesqueiros nas águas jurisdicionais de Moçambique;
 - d) monitorizar a implementação dos projectos de direitos de pesca e das medidas de gestão, de acordo com a legislação vigente;

- e) monitorizar as medidas de gestão constantes na legislação nacional decorrentes das resoluções e recomendações emanadas de Organizações Regionais e Internacionais de que Moçambique é Estado membro;
- f) manter um sistema de recolha de dados e informação estatística, incluindo mecanismos adequados para respectiva análise e disseminação;
- g) implementar programas de monitorização a bordo das embarcações de pesca;
- h) acompanhar as acções de extensão pesqueira, de prospecção e de pesca experimental de embarcações e artes de pesca;
- i) organizar e manter actualizado o registo das actividades de pesca, nomeadamente dos operadores, embarcações, sistemas e artes de pesca;
- j) colaborar na operacionalização do sistema de monitorização das embarcações de pesca e o respectivo centro;
- k) efectuar a monitorização contínua, via satélite ou outros meios de monitorização das embarcações de pesca nacionais e estrangeiras licenciadas para operar em águas jurisdicionais moçambicanas;
- l) efectuar a monitorização das embarcações de pesca nacionais licenciadas para a pesca em águas de Estados terceiros ou no alto mar;
- m) sistematizar e avaliar os dados recolhidos através dos meios de monitorização das embarcações de pesca;
- n) acompanhar, em colaboração com outras entidades, as acções relativas à prevenção e mitigação dos impactos ambientais resultantes das actividades da pesca; e
- o) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. Os Serviços de Monitorização da Pesca são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público, e nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços de Monitorização da Pesca, estrutura-se em:

- a) Departamento de Licenciamento da Pesca; e
- b) Departamento de Monitorização da Pesca.

ARTIGO 24

(Departamento de Licenciamento da Pesca)

1. São funções do Departamento de Licenciamento da Pesca:
 - a) analisar os processos de pedido de licenças de pesca, contratos de afretamento de embarcações de pesca e proceder a sua emissão;
 - b) articular com a entidade competente à verificação da legalidade das embarcações de pesca;
 - c) emitir avisos de cobranças das taxas das licenças de pesca;
 - d) emitir parecer sobre pedidos de construção, aquisição, modificação e substituição das embarcações de pesca;
 - e) manter actualizado o cadastro e registo das empresas, dos operadores de pesca, das embarcações de pesca e das artes de pesca;
 - f) processar e manter actualizada a lista das embarcações de pesca e das artes de pesca licenciadas;
 - g) emitir parecer sobre os pedidos de autorização para pesca em águas de terceiros estados; e
 - h) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Licenciamento da Pesca é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 25

(Departamento de Monitorização da Pesca)

1. São funções do Departamento de Monitorização da Pesca:

- a) avaliar e emitir parecer sobre a implementação das medidas de gestão das pescarias;
- b) propor os critérios de designação dos portos base;
- c) fazer o acompanhamento das actividades susceptíveis de provocar impactos ambientais com repercussões na pesca;
- d) preparar e garantir a implementação do plano de observação da actividade de pesca;
- e) promover a participação das organizações de base comunitárias na monitorização da pesca;
- f) acompanhar as acções de extensão pesqueira, de prospecção e de pesca experimental de embarcações e artes de pesca;
- g) assegurar o processo de recolha, registo, compilação e análise dos dados estatísticos bem como fazer recomendações;
- h) analisar informação proveniente de diferentes instrumentos de monitorização;
- i) assegurar mecanismos de participação do sector no âmbito das organizações regionais e internacionais de gestão das pescas;
- j) elaborar propostas, em articulação com outras unidades orgânicas do sector, de metodologia de recolha de informação estatística;
- k) acompanhar as actividades no âmbito das estatísticas pesqueiras;
- l) realizar o controlo do aproveitamento das quotas de pesca alocadas;
- m) monitorar as áreas de pesca e a operacionalidade das embarcações de pesca;
- n) registar e manter actualizada a informação sobre as operações diárias das embarcações de pesca;
- o) alertar as autoridades competentes sobre presumíveis infracções de pesca;
- p) adoptar metodologias para a recolha e análise de dados estatísticos da pesca artesanal; e
- q) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Monitorização da Pesca é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 26

(Serviços Centrais de Ordenamento Aquícola)

1. São funções dos Serviços de Ordenamento Aquícola:

- a) elaborar e implementar planos de ordenamento e de gestão das actividades aquícolas e garantir a sua execução;
- b) tramitar o processo de licenciamento das actividades de aquacultura e com ela relacionada e assegurar os mecanismos de cobrança das respectivas taxas;
- c) estabelecer mecanismos eficazes de monitorização e controlo das actividades da aquacultura;
- d) propor normas de introdução, domesticação, preservação, selecção, importação e exportação de ovos, larvas ou sementes de espécies aquáticas com potenciais para a aquacultura;
- e) organizar e manter actualizado o registo das actividades da aquacultura e respectivo titular;

- f) referenciar geograficamente as faixas ou áreas de preferência, os parques e áreas aquícolas e as unidades de demonstração, de investigação e de pesquisa;
- g) acompanhar as actividades de prospecção de novas áreas para a actividade aquícola;
- h) manter um sistema de recolha de dados e informação estatística da produção aquícola, incluindo os mecanismos adequados para a respectiva análise e disseminação;
- i) participar na definição de normas técnicas de alimentos para a aquacultura, drogas veterinárias, materiais químicos e produtos biológicos usados na aquacultura;
- j) participar na elaboração de planos, programas, projectos relacionados com as acções de investigação e desenvolvimento da aquacultura;
- k) implementar as acções decorrentes de tratados, acordos e convênios com organismos nacionais e internacionais e com governos estrangeiros relativos a administração e gestão da aquacultura, em articulação com os órgãos locais e instituições do sector; e
- l) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. Os Serviços de Ordenamento Aquícola são dirigidos por um Director de Serviços, apurado em concurso público, e nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços de Ordenamento Aquícola estruturam-se em:

- a) Departamento de Gestão e Licenciamento Aquícola; e
- b) Departamento de Monitorização Aquícola.

ARTIGO 27

(Departamento de Gestão e Licenciamento Aquícola)

1. São funções do Departamento de Gestão e Licenciamento Aquícola:

- a) elaborar os planos de ordenamento e de gestão das actividades aquícolas e garantir a sua execução;
- b) proceder o zoneamento e controlo das faixas ou áreas potenciais para o desenvolvimento da actividade da aquacultura;
- c) tramitar o processo de licenciamento da actividade aquícola;
- d) emitir pareceres técnicos, de pedidos de estabelecimento e funcionamento de projectos de aquacultura;
- e) emitir avisos de cobrança das taxas das licenças da aquacultura;
- f) proceder a verificação do estabelecimento da aquacultura;
- g) propor a criação de um sistema de recolha e informatização de dados das unidades produtivas licenciadas;
- h) participar na implementação de acções decorrentes de acordos, tratados e convênios com organismos nacionais e internacionais relativos à administração e gestão da aquacultura, em articulação com os órgãos locais e instituições do sector;
- i) coordenar e garantir a realização das actividades de licenciamento da representação local;
- j) divulgar a lista das espécies aquícolas cultiváveis; e
- k) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Gestão e Licenciamento Aquícola é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 28

(Departamento de Monitorização Aquícola)

1. São funções do Departamento de Monitorização Aquícola:

- a) assegurar a vistoria do local e dos estabelecimentos da aquacultura;
- b) elaborar e implementar planos de monitoria da actividade da aquacultura;
- c) elaborar, implementar e monitorizar os programas regulares de supervisão das condições físicas dos estabelecimentos da aquacultura;
- d) alertar as autoridades competentes sobre as presumíveis infracções decorrentes da actividade da aquacultura;
- e) proceder ao registo das estatísticas da actividade de aquacultura, efectuar o seu processamento e respectivas análises;
- f) proceder a recolha de dados de informação estatística da produção aquícola, incluindo os mecanismos adequados para a respectiva análise e determinação;
- g) acompanhar as actividades de prospecção de áreas para o desenvolvimento da aquacultura;
- h) participar na implementação de acções decorrentes de acordos, tratados e convênios com organismos nacionais e internacionais relativos a administração e gestão da aquacultura, em articulação com os órgãos locais e instituições do sector; e
- i) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Monitorização Aquícola é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 29

(Gabinete de Assuntos Jurídicos)

1. São funções do Gabinete de Assuntos Jurídicos:

- a) emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) acompanhar e dar tratamento aos processos de contencioso administrativo e judicial referentes às atribuições da ADNAP, IP;
- c) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável a actividade pesqueira e aquícola;
- d) propor providências legislativas que julgue necessárias;
- e) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da pesca e da aquacultura e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- f) emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- g) emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final à matéria investigada;
- h) emitir parecer sobre as petições e reportar para os órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- i) analisar e dar forma aos contratos, acordos, tratados, resoluções, convenções e outros instrumentos de natureza legal e participar das respectivas negociações;
- j) investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou o aperfeiçoamento da legislação inerente ao ordenamento e gestão dos recursos pesqueiros e da aquacultura;

- k) pronunciar-se sobre propostas e ou recursos relativos às sanções e multas aplicadas sobre as infracções às leis e regulamentos da actividade de pesca e aquacultura que sejam submetidos à sua apreciação pelo Director Geral;
- l) representar a ADNAP, IP, nos actos jurídicos que lhe seja designado; e
- m) desempenhar as demais funções de natureza jurídica que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Gabinete de Assuntos Jurídicos é dirigido por um Chefe de Gabinete do Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 30

(Departamento de Planificação)

1. São funções do Departamento de Planificação:

- a) Coordenar os processos de elaboração de planos e orçamentos e assegurar a monitorização da sua implementação, bem como avaliar os resultados e propor a aplicação de medidas correctivas que se revelarem necessárias;
- b) participar na elaboração e aplicação de modelos bio-económicos para gestão dos recursos pesqueiros;
- c) propor os processos de estabelecimento de critérios relativos à concessão de direitos de pesca, fixação de taxas por exercício de actividades económicas no domínio da pesca e aquacultura;
- d) participar na elaboração de instrumentos estratégicos de planificação para o desenvolvimento do sector;
- e) elaborar relatórios periódicos e ocasionais de balanços de actividade bem como produzir pareceres recomendatórios sobre os aspectos que se mostrarem pertinentes;
- f) monitorar as actividades de extracção e produção de produtos pesqueiros;
- g) compilar e fazer a análise estatística de produção, produtividade e produzir as pertinentes recomendações;
- h) coordenar a elaboração de propostas de ordenamento e de planos de gestão das pescarias, das actividades aquícolas, e das actividades complementares;
- i) participar na formulação de estratégias de crédito e de incentivos para o desenvolvimento das áreas da pesca e aquacultura;
- j) proceder à análise técnica de planos e projectos de desenvolvimento da pesca e aquacultura e coordenar o processo conducente à sua aprovação;
- k) assegurar a monitorização da implementação dos planos e projectos de desenvolvimento da pesca e da aquacultura;
- l) assegurar a organização metodológica dos processos de recolha, registo e análise das estatísticas da actividade de pesca e aquacultura;
- m) desenvolver acções de mobilização de financiamentos com vista a promoção do investimento público e privado; e
- n) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Planificação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 31

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b) elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- d) organizar, controlar e manter actualizado o *e-SIP*, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos;
- g) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
- h) implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa portadora de deficiência;
- i) implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) Assistir o Director-Geral nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- k) implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- l) gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- m) planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação;
- n) participar nos processos relativos à definição de políticas de selecção e recrutamento de pessoal;
- o) executar os procedimentos relativos à admissão, mobilidade e progressão do pessoal nas carreiras profissionais;
- p) participar na actualização dos qualificadores profissionais do sector;
- q) participar na definição do quadro legal e pedagógico dos estabelecimentos de formação técnico-profissional da marinha, pesca e aquacultura;
- r) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Gestão de Recursos Humanos, integra uma Repartição de Gestão de Pessoal e Formação.

ARTIGO 32

(Repartição de Gestão de Pessoal e Formação)

1. São Funções da Repartição de Gestão de Pessoal e Formação:

- a) manter actualizado o Subsistema Electrónico de Informação de Pessoal (*e-SIP*);
- b) fazer o acompanhamento do processo de avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado da ADNAP, IP;
- c) organizar e executar os processos dos funcionários no âmbito da previdência social;
- d) executar os processos relativos aos despachos de nomeação, contratação, transferências e concessão de licenças;

- e) planificar e garantir a execução dos actos administrativos relativos a promoção, progressões, mudanças de carreiras do pessoal da ADNAP, IP, Sede e assistir as Delegações Provinciais;
- f) emitir pareceres sobre processos disciplinares e colaborar na instrução quando for solicitado;
- g) preparar o processo de recrutamento de candidatos para o preenchimento de vagas definidas no quadro de pessoal a nível central, apoiar e monitorar o preenchimento de vagas das Delegações;
- h) garantir a execução das alterações no *e-folha* para efeitos de pagamento de salários e remunerações dos funcionários e agentes do Estado;
- i) garantir a publicação dos actos administrativos relacionados com a gestão de pessoal;
- j) identificar e elaborar proposta de Plano de formação/capacitação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas na ADNAP, IP, Sede e Delegações;
- k) executar o plano de formação bem como o respectivo acompanhamento dos formandos; e
- l) elaborar propostas de qualificadores profissionais e de regulamentação de carreiras específicas.
- m) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. A Repartição de Gestão de Pessoal e Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 33

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) elaborar a proposta do orçamento da ADNAP, IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais aplicáveis;
- c) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da ADNAP, IP, e prestar contas às entidades interessadas;
- d) administrar os bens patrimoniais da ADNAP, IP, de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- e) determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- f) elaborar a conta de gerência da ADNAP, IP, e submeter ao Ministério da Economia e Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- g) assegurar a liquidação e pagamento das remunerações e abonos do pessoal;
- h) zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de carácter administrativo e financeiro;
- i) proceder à tramitação do expediente relativo a viagens internas e internacionais;
- j) realizar tarefas de apoio logístico de carácter geral;
- k) zelar pela manutenção da ordem no recinto da ADNAP, IP controlando a circulação dos utentes e outras pessoas estranhas; e
- l) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Administração e Finanças estrutura-se em:

- a) Repartição de Gestão Financeira;
- b) Repartição de Património; e
- c) Secretaria Central.

3. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 34

(Repartição de Gestão Financeira)

1. São funções da Repartição de Gestão Financeira:

- a) elaborar a proposta do orçamento, de acordo com as normas estabelecidas;
- b) arrecadar e encaminhar a receita de acordo com as normas estabelecidas e disposições legais aplicáveis;
- c) executar a despesa de acordo com as normas estabelecidas e disposições legais aplicáveis;
- d) realizar a execução financeira de despesas de funcionamento e de investimento;
- e) propor a conta de gerência do Estado de acordo com as normas e submetê-la à apreciação ao superior hierárquico;
- f) executar a liquidação e pagamento das remunerações e abonos do pessoal; e
- g) organizar os processos contabilísticos e o seu arquivo; e
- h) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. A Repartição de Gestão Financeira é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 35

(Repartição de Património)

1. São funções da Repartição de Património:

- a) administrar os bens patrimoniais móveis e imóveis;
- b) realizar e manter actualizado o inventário do património móvel e imóvel de acordo com as normas aplicáveis;
- c) garantir a manutenção, segurança e higiene das instalações;
- d) gerir o parque automóvel;
- e) determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro;
- f) elaborar a proposta de aquisição e pagamento de bens e serviços;
- g) gerir o armazenamento, distribuição e controlo de bens consumíveis; e
- h) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. A Repartição de Património é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 36

(Secretaria Central)

1. São funções da Secretaria Central:

- a) no domínio de Gestão do Expediente e Atendimento Público
 - i. organizar a secretaria da ADNAP, IP, e garantir o seu normal funcionamento;

- ii. receber, organizar, registar, codificar e proceder a devida distribuição da correspondência através de livros próprios;
- iii. atender o público que demanda serviços e informação;
- iv. assegurar a comunicação adequada com o público e as relações com outras entidades;
- v. registar e verificar toda a correspondência interna e assegurar a correcta expedição em livros próprios;
- vi. organizar o arquivo de correspondência recebida e expedida de acordo com a legislação vigente;
- vii. garantir o tratamento das petições dentro dos prazos de acordo com a legislação vigente e elaborar os respectivos relatórios;
- viii. garantir o tratamento/higienização, avaliação, selecção, eliminação ou transferência de documentos para o arquivo intermediário ou permanente de acordo com a legislação vigente;
- ix. garantir a digitalização da documentação de modo a preservar a memória institucional;
- x. organizar e manter uma biblioteca e regular o acesso ao público;
- xi. desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

b) no domínio da Gestão Documental:

- i. implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado ao nível da ADNAP, IP;
- ii. propor a elaboração e implementação de um arquivo do Estado e gestão documental eletrónico;
- iii. coordenar a elaboração e revisão do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de documentos das Actividades – fim e do Classificador de Informação Classificada da ADNAP, IP;
- iv. coordenar as actividades da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD);
- v. assegurar a capacitação técnica dos membros da CAD e demais funcionários e agentes do Estado da DANAP, IP em matérias de gestão de documentos e arquivos;
- vi. coordenar a organização dos arquivos correntes das unidades orgânicas da instituição;
- vii. organizar e gerir o Arquivo Intermédio da ADNAP, IP;
- viii. coordenar a avaliação regular dos documentos de arquivo das unidades orgânicas;
- ix. propor a reclassificação de documentos sob a gestão da Secretaria de Informação Classificada;
- x. implementar as normas que regulam o acesso e manuseamento de informação classificada;
- xi. elaborar o plano de gestão de desastres de arquivos;
- xii. promover a gestão eletrónica de documentos e arquivos na instituição;
- xiii. promover a divulgação de informação de interesse público; e
- xiv. desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. A Secretaria Central é chefiada por um Chefe de Secretaria Central nomeado pelo Director-Geral.

3. O Chefe da Secretaria Central subordina-se ao Director-Geral.

ARTIGO 37

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) no domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação:
 - i. coordenar a instalação, expansão e manutenção das redes de dados e voz, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
 - ii. implementar a política concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação do sector;
 - iii. elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação na ADNAP, IP;
 - iv. participar na concepção e elaboração de propostas de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;
 - v. propor a definição de padrões de equipamento informático, *hardware* e *software* a adquirir para a ADNAP, IP, e suas Delegações;
 - vi. administrar, manter e desenvolver a rede de computadores;
 - vii. gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação da ADNAP, IP, e suas Delegações;
 - viii. orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
 - ix. participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística do sector;
 - x. orientar e propor a formação do pessoal da ADNAP, IP, na área de informática e tecnologias de informação e comunicação;
 - xi. promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação;
 - xii. planificar, projectar, implantar e manter os serviços multimédia e de comunicação através de telefonia, vídeo-conferência e outros; e
 - xiii. desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.
- b) no domínio de Comunicação e Imagem:
 - i. estudar e elaborar propostas de estratégia de comunicação;
 - ii. assegurar e garantir a comunicação do Director-Geral com o público, imprensa e as relações com outras entidades;
 - iii. elaborar periodicamente e sempre que necessário, planos de comunicação da ADNAP, IP;
 - iv. editar e manter em funcionamento o portal da ADNAP, IP;
 - v. produzir e coordenar a imagem gráfica da publicidade sobre as realizações da ADNAP, IP;
 - vi. assegurar a utilização de uma imagem consistente e actualizada da ADNAP, IP, nos vários suportes, incluindo publicidade, brochuras, folhetos, impressos e edições;
 - vii. organizar conferências de imprensa para a divulgação de iniciativas de relevo no âmbito das actividades da ADNAP, IP;

viii. recolher e analisar a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social relativa às actividades da ADNAP, IP, e promover a sua divulgação interna;

ix. recolher, gerir e tratar a informação relevante de todas unidades orgânicas e Delegações da ADNAP, IP, definindo os meios para a sua divulgação;

x. arquivar informação referente às diversas acções de comunicação realizadas;

xi. participar na elaboração de Boletim Informativo estatístico do sector;

xii. participar na produção da revista especializada do sector; e

xiii. desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 38

(Repartição de Aquisições)

3. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação da ADNAP, IP;
- b) realizar a planificação anual das contratações;
- c) elaborar os documentos de concurso;
- d) observar os procedimentos de contratação previstos na legislação sobre a matéria;
- e) receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos pertinentes a contratação;
- f) prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- g) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- h) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- i) administrar os contractos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto contratual;
- j) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- k) propor à UFSA a realização de acções de formação e a emissão ou actualização de normas de contratação;
- l) informar à UFSA sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos;
- m) receber e remeter à UFSA os documentos relativos à inscrição no cadastro único de fornecedores;
- n) responder pela manutenção e actualização do cadastro de fornecedores, em conformidade com as orientações da UFSA;
- o) propor à UFSA a inclusão no cadastro os fornecedores impedidos de participar no processo de contratação;
- p) encaminhar à UFSA os dados e informação necessários à constituição, manutenção e actualização e estudos estatísticos;
- q) manter adequada informação sobre o cumprimento de contratos e sobre a actuação dos fornecedores e informar à UFSA o que for pertinente;
- r) apoiar a UFSA no que for necessário ao cumprimento do regulamento de contratações; e

s) desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei.

4. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO IV

Representação Local

ARTIGO 39

(Formas de Representação)

1. A ADNAP, IP, ao nível local é representada por Delegações e outras formas de representação.

2. A Delegação da ADNAP, IP, é dirigida por um Delegado Provincial, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 40

(Subordinação)

A Delegação Provincial da ADNAP, IP, subordina-se ao Director-Geral, sem prejuízo de articulação e coordenação com o representante do Estado na Província onde esteja domiciliada.

ARTIGO 41

(Funções da Delegação Provincial)

São funções da Delegação Provincial da ADNAP, IP:

- a) assegurar ao nível local a realização das atribuições e competências do mesmo;
- b) assegurar a gestão e ordenamento da pesca e aquacultura na sua área de jurisdição;
- c) coordenar, orientar e garantir a realização das actividades das representações locais no âmbito da sua área de trabalho;
- d) propor as entidades competentes os planos de actividades e programas a realizar a nível local;
- e) garantir as intervenções das Instituições e organizações não-governamentais no âmbito da Pesca e Aquacultura; e
- f) implementar as políticas e estratégias de desenvolvimento sectoriais.

ARTIGO 42

(Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial:

- a) dirigir técnica e administrativamente a Delegação Provincial e coordenar as suas actividades;
- b) assegurar a execução de instrumentos programáticos no domínio da administração pesqueira ao nível provincial;
- c) submeter à aprovação as propostas de planos de actividade e orçamento da Delegação Provincial;
- d) garantir e controlar a arrecadação de receitas e a realização das despesas orçamentadas para o funcionamento da Delegação Provincial;
- e) prestar informações periódicas à ADNAP, IP, Sede e aos órgãos locais do Estado sobre as actividades desenvolvidas na província e prestar contas no âmbito da gestão financeira;
- f) assegurar e estabelecer a ligação e cooperação com outras instituições envolvidas directa ou indirectamente na pesca e na aquacultura;
- g) convocar e dirigir as reuniões dos colectivos da Delegação Provincial;

- h) garantir a gestão correcta dos recursos humanos, em conformidade com o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;
- i) propor ao Director Geral da ADNAP, IP, a constituição e a cessação da relação de trabalho;
- j) exercer acção disciplinar sobre o pessoal da Delegação Provincial;
- k) autorizar as deslocações em missão de serviço do pessoal afecto à Delegação Provincial;
- l) coordenar a elaboração de relatórios das actividades e submetê-lo à aprovação das entidades competentes;
- m) assegurar a tramitação dos processos de pedido de licenças de pesca semi-industrial, artesanal, recreativa e desportiva e da actividade aquícola até à sua emissão;
- n) assegurar a cobrança das taxas de licença de pesca e aquacultura, do imposto de selo e outras, nos períodos estabelecidos por lei e garantir o seu encaminhamento às entidades competentes;
- o) assegurar a recolha, triagem, análise e envio de relatórios dos dados de captura à ADNAP, IP, Sede;
- p) assegurar a emissão de pareceres sobre projectos de pesca, pedidos de construção, aquisição, modificação e substituição de embarcações de pesca semi-industrial e artesanal;
- q) garantir a assistência aos Governos Distritais no processo de licenciamento da pesca artesanal; e
- r) executar as demais competências que lhe são conferidas por Lei, as tarefas superiormente incumbidas nos termos dos Estatutos e demais legislação aplicável, bem como as que lhe forem delegadas.

ARTIGO 43

(Órgãos da Delegação Provincial)

Na Delegação Provincial funcionam os seguintes órgãos:

- a) Colectivo de Direcção; e
- b) Colectivo Técnico.

ARTIGO 44

(Colectivo de Direcção)

1. O colectivo de Direcção é o órgão de consulta e apoio na programação, organização e análise de funcionamento da Delegação Provincial.

2. O colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Delegado Provincial;
- b) Chefes de Departamentos; e
- c) Chefes de Repartição.

3. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Delegado Provincial.

4. O Delegado Provincial pode convidar, sempre que necessário e em função da matéria, outros quadros e representantes das instituições para o Colectivo de Direcção.

5. Compete ao Colectivo de Direcção:

- a) avaliar o grau de implementação dos programas e projectos na província;
- b) propor estratégias de intervenção no que respeita a gestão das pescarias, monitorização e ordenamento da pesca e aquacultura;
- c) analisar, propor e emitir parecer sobre as actividades de preparação, execução, e controlo de planos de actividades na província; e
- d) fazer balanço periódico das actividades da Delegação Provincial.

ARTIGO 45

(Colectivo Técnico)

1. O Colectivo Técnico é o órgão de consulta do Delegado Provincial que se pronuncia sobre questões de carácter técnico, relativo às actividades e processos de trabalho.

2. O Colectivo Técnico tem a seguinte composição:

- a) Delegado Provincial;
- b) Chefes de Departamento; e
- c) Chefes de Repartição.

3. O Delegado Provincial pode convidar, sempre que necessário e em função da matéria, outros quadros e representantes das instituições para o Colectivo de Direcção.

4. Compete ao Colectivo Técnico:

- a) apreciar o grau de execução dos planos de actividade da delegação;
- b) propor estratégias de implementação das acções constantes do plano de actividade; e
- c) pronunciar-se sobre os assuntos de carácter técnico específico.

5. O Colectivo Técnico reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Delegado Provincial.

CAPITULO V

Estrutura das Delegações Provinciais

ARTIGO 46

(Estrutura)

A Delegação Provincial da ADNAP, IP, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Gestão e Ordenamento da Pesca e Aquacultura
- b) Departamento de Licenciamento e Monitorização da Pesca e Aquacultura
- c) Repartição de Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação;
- d) Repartição de Administração, Finanças e Recursos Humanos; e
- e) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 47

(Departamento de Gestão e Ordenamento da Pesca e Aquacultura)

1. São funções do Departamento de Gestão e Ordenamento da Pesca e Aquacultura:

- a) avaliar o grau de execução das medidas de gestão adoptadas e propor as alterações necessárias;
- b) acompanhar o estado de exploração das pescarias, incluindo a captura, o esforço de pesca e o rendimento médio diário;
- c) pronunciar-se sobre os pedidos de utilização das artes de pesca e das embarcações de pesca a empregar nas diferentes pescarias;
- d) analisar os processos de pedidos de exercícios da actividade de pesca no que se refere aos recursos, áreas de pesca e outros aspectos que afectem a gestão das pescarias;
- e) fazer o acompanhamento das acções de prospecção de pesca experimental e introdução de novas práticas de pesca e aquacultura;
- f) manter actualizado o registo das empresas, estabelecimentos e produtores da aquacultura;

- g) participar na elaboração de normas para o exercício da aquacultura;
- h) recolher dados e informação estatística da produção aquícola, analisar e disseminar;
- i) monitorar o processo de filiação dos pescadores artesanais e outros profissionais afins nos Conselhos Comunitários de Pesca;
- j) garantir a participação das comunidades na elaboração das medidas de gestão nas áreas de pesca de gestão comunitária e de recuperação de recursos;
- k) acompanhar a revitalização e reestruturação dos Conselhos Comunitários de Pesca;
- l) assistir os Conselhos Comunitários de Pesca na realização das reuniões da Assembleia Geral;
- m) assegurar a participação das organizações de base comunitária nos fóruns de gestão participativa; e
- n) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Gestão e Ordenamento da Pesca e Aquacultura é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral da ADNAP, IP, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 48

(Departamento de Licenciamento e Monitorização da Pesca e Aquacultura)

1. São funções do Departamento de Licenciamento e Monitorização da Pesca e Aquacultura:

- a) tramitar o processo de pedido de licenças de pesca semi-industrial, artesanal costeiro e pesca recreativa e desportiva e emitir avisos de cobrança das respectivas taxas;
- b) emitir parecer sobre pedidos de construção, aquisição, modificação e substituição das embarcações de pesca;
- c) processar e manter actualizadas a lista das embarcações de pescas e das artes de pesca licenciadas;
- d) coordenar o processo de emissão de parecer sobre o pedido para implantação e funcionamento de projectos de aquacultura, em coordenação com o órgão responsável pela investigação pesqueira, inspecção de pescado e desenvolvimento da pesca e aquacultura;
- e) coordenar a realização da vistoria do local de implantação do estabelecimento da aquacultura;
- f) implementar e monitorizar o sistema de recolha e informatização de dados das unidades produtivas;
- g) alertar as autoridades competentes sobre as presumíveis infracções decorrentes da actividade da pesca e aquacultura;
- h) proceder ao registo das estatísticas da actividade da pesca e aquacultura e efectuar o seu processamento e respectivas análises;
- i) monitorar a implementação dos projectos de investimentos da pesca e aquacultura;
- j) registar, proceder a triagem e manter actualizadas as estatísticas relativas a actividade de pesca, incluindo as das embarcações de pesca, das artes de pesca licenciadas e das descargas;
- k) acompanhar periodicamente o nível de realização das quotas de pesca atribuídas;
- l) promover a participação das comunidades pesqueiras na planificação e na aplicação das medidas de ordenamento pesqueiro;

- m)* garantir a implementação do sistema de observadores a bordo; e
- n)* desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Departamento de Licenciamento e Monitorização da Pesca e Aquicultura é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral da ADNAP, IP, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 49

(Repartição de Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São Funções da Repartição de Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação:

a) no domínio da Planificação e Estatística:

- i.* coordenar o processo de preparação, execução e controlo dos planos e programas anuais e submete-los a aprovação do Delegado provincial;
- ii.* preparar os planos e orçamentos anuais da Delegação provincial;
- iii.* pelar pela planificação estratégica das actividades de licenciamento da pesca e aquicultura;
- iv.* monitorar o grau de execução do plano de actividades e outros indicadores, e propor a aplicação de medidas correctivas, se necessário;
- v.* estabelecer o fluxo de circulação de informação relativa as actividades da Delegação provincial;
- vi.* realizar periodicamente a avaliação da execução dos planos anuais, coordenar a elaboração de relatórios e balanços das actividades e submetê-los à aprovação;
- vii.* assegurar a divulgação e aplicação das metodologias de planificação e de controlo do plano emanadas dos órgãos competentes e emitir as normas metodológicas específicas;
- viii.* assegurar o controlo de qualidade da informação estatística produzida; e
- ix.* desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

b) no domínio de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- i.* coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação ao nível da instituição e representações locais e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- ii.* promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação;
- iii.* elaborar propostas de planos de introdução de informação e comunicação na instituição;
- iv.* propor a definição de padrões de equipamento informático, *hardware* e *software* a adquirir para a instituição;
- v.* gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação da delegação;
- vi.* orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamento de tratamento de informação;
- vii.* participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;

viii. editar e manter em funcionamento o portal da instituição; e

ix. desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. A Repartição de Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral da ADNAP, IP, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 50

(Repartição de Administração e Finanças e Recursos Humanos)

1. A Repartição de Administração, Finanças e Recursos Humanos exerce as seguintes funções:

a) no domínio de Administração e Finanças:

- i.* elaborar propostas de planos trimestrais e anuais de actividades e orçamento e assegurar a execução dos orçamentos aprovados;
- ii.* executar o orçamento de acordo com as normas de despesa estabelecidas e com as disposições legais aplicáveis;
- iii.* controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da instituição e prestar contas às entidades interessadas;
- iv.* prestar informação regular sobre a execução financeira do orçamento;
- v.* escriturar os livros obrigatórios de contabilidade e elaborar os processos de prestação de contas;
- vi.* gerir os bens patrimoniais da Delegação Provincial e assegurar o cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos no Regulamento do Património do Estado;
- vii.* proceder ao registo do património e mantê-lo actualizado;
- viii.* administrar os bens patrimoniais da delegação de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- ix.* observar as regras e formalidades estabelecidas no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
- x.* gerir os bens móveis e imóveis da Delegação Provincial, sujeitos a registo;
- xi.* elaborar balanços periódicos da receita;
- xii.* elaborar os processos relativos a conta de gerência e submetê-los ao Tribunal Administrativo;
- xiii.* velar pela eficiente expedição e recepção da correspondência recebida na secretaria;
- xiv.* proceder a liquidação e pagamento das despesas inerentes ao funcionamento da Delegação Provincial;
- xv.* registar a informação referente a receita e remetê-la a entidade competente;
- xvi.* assegurar o processamento e pagamento de remunerações e abonos do pessoal da Delegação Provincial; e
- xvii.* desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

b) no domínio de Recursos Humanos:

- i. dirigir, coordenar e controlar a gestão e administração dos Recursos Humanos de acordo com as directrizes estabelecidas;
- ii. propor ao Delegado provincial, a nomeação, a promoção, progressão, formação, cessação e demissão do pessoal afecto à Delegação;
- iii. assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- iv. participar na elaboração do quadro de Pessoal da delegação e fazer a sua gestão depois de aprovação;
- v. assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- vi. organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP da Delegação, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- vii. produzir estatísticas internas sobre recursos humanos da Delegação;
- viii. planificar e coordenar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes; e
- ix. desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

c) no Domínio de Gestão do Expediente, Atendimento ao Público e Gestão Documental:

- i. organizar a Secretaria Provincial da Delegação, e garantir o seu normal funcionamento;
- ii. receber, organizar, registar, codificar e proceder a devida distribuição da correspondência através de livros próprios;
- iii. atender o público que demanda serviços e informação;
- iv. assegurar a comunicação adequada com o público e as relações com outras entidades;
- v. organizar o arquivo de correspondência recebida e expedida de acordo com a legislação vigente;
- vi. garantir o tratamento das petições dentro dos prazos de acordo com a legislação vigente e elaborar os respectivos relatórios;
- vii. garantir o tratamento/higienização, avaliação, selecção, eliminação ou transferência de documentos para o arquivo intermediário ou permanente de acordo com a legislação vigente;
- viii. desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei;
- ix. implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado ao nível da Delegação;
- vi. coordenar a organização dos arquivos correntes das unidades orgânicas da Delegação;
- vii. organizar e gerir o Arquivo Intermédio da Delegação;
- viii. coordenar a avaliação regular dos documentos de arquivo das unidades orgânicas;
- x. propor a reclassificação de documentos sob a gestão da Secretaria de Informação Classificada;
- xi. implementar as normas que regulam o acesso e manuseamento de informação classificada;
- xii. promover a divulgação de informação de interesse público; e

xiii. desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. Na Repartição de Administração, Finanças e Recursos Humanos funciona a Secretaria dirigida por um chefe de Secretaria.

3. A Repartição de Administração, Finanças e Recursos Humanos, é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral da ADNAP, IP, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 51

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação da delegação provincial;
- b) preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) apoiar e orientar na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- d) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos atinentes ao seu objecto;
- e) observar as regras e formalidades estabelecidas no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado; e
- f) desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral da ADNAP, IP, sob proposta do Delegado Provincial.

CAPÍTULO VI

Regime Patrimonial e Financeiro

ARTIGO 52

(Património)

1. Constitui património da ADNAP, IP, o conjunto de bens imóveis e móveis, adquiridos pela instituição e os que lhe sejam alocados pelo Estado e por outras entidades.

2. A gestão do património da ADNAP, IP, obedece a normas aplicáveis à gestão do património do Estado.

ARTIGO 53

(Receitas)

1. Constituem receitas da ADNAP, IP:

- a) as dotações do orçamento do estado;
- b) as provenientes da emissão de títulos de direitos de pesca, nos termos da legislação aplicável;
- c) as provenientes da concessão de direitos de pesca, para o financiamento da gestão das pescarias, nos termos da legislação aplicável;
- d) as provenientes da emissão de licença de pesca, nos termos da legislação aplicável;
- e) as provenientes de licença de pesca destinadas ao financiamento da gestão das pescarias, nos termos da legislação aplicável;
- f) as provenientes da concessão de licença para o exercício da aquicultura, nos termos da legislação aplicável;
- g) as resultantes de multas por infracção aquícola, nos termos da legislação aplicável;

- h) os valores provenientes do pagamento de serviços prestados;
- i) os donativos e legados; e
- j) quaisquer outros valores que lhe sejam consignados ou atribuídos.

2. A receita arrecadada deve ser canalizada na sua totalidade, nos termos da legislação aplicável, a título de receita própria, para a Conta Única do Tesouro que, após a sua cobrança, será consignada ao ProAzul, FP.

3. O Tesouro Público, no prazo de cinco dias úteis após a receitação, procede à devolução ao ProAzul, FP, a título de consignação definitiva, a percentagem da receita transferida para a Conta Única do Tesouro, nos termos a definir por Despacho conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira.

4. A devolução da receita, referida no número anterior é efectuada mediante requisição/registo de necessidades no e-SISTAFE.

ARTIGO 54

(Despesas)

São despesas da ADNAP, IP:

- a) os encargos com o funcionamento e os resultantes do exercício das suas atribuições e competências; e
- b) os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar.

CAPÍTULO VII

Regime de Pessoal e Remuneratório

ARTIGO 55

(Regime de Pessoal)

Ao pessoal da ADNAP, IP, aplica-se o regime jurídico da Função Pública, estabelecido no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e em legislação complementar.

ARTIGO 56

(Regime Remuneratório)

1. Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal da ADNAP, IP, é o dos funcionários e agentes do Estado.

2. Os critérios do regime das remunerações aplicável ao Director-Geral e Director-Geral Adjunto são aprovados pelo Conselho de Ministros, sob proposta dos Ministros que superintendem as áreas da função pública e das finanças.

3. As remunerações do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto são fixadas por Despacho conjunto dos Ministros de tutela sectorial e financeira, com a observância dos critérios fixados pelo Conselho de Ministros.

4. Os membros do Conselho Fiscal têm direito a senha de presença por cada sessão em que estejam presentes, cujo valor é fixado por Despacho único dos Ministros que superintendem as áreas da função pública e das finanças, nos termos da legislação aplicável.