



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

## ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

GOV PUBLS  
J08 0017 4328



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.impresnacional.gov.ao - End. teleg.: «Imprensa».</p>	<b>ASSINATURA</b>		<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		
	A 3.ª série	Kz: 115 470.00		

### SUMÁRIO

### PRESIDENTE DA REPÚBLICA

#### 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).

#### 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.

**ESTATUTO ORGÂNICO  
DO INSTITUTO NACIONAL  
DE INVESTIGAÇÃO PESQUEIRA — INIP**

**CAPÍTULO I  
Disposições Gerais**

**SECÇÃO I  
Definição, Natureza, Sede e Âmbito**

**ARTIGO 1.º  
(Denominação e natureza)**

O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira, abreviadamente designado por «INIP», é uma pessoa colectiva, de investigação científica e desenvolvimento tecnológico dotada de personalidade jurídica de direito público, de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e científica, vocacionado para a pesquisa científica que visa a manutenção e conservação dos ecossistemas aquáticos e a qualidade higio-sanitária dos produtos da pesca, e seus derivados.

**ARTIGO 2.º  
(Regime, sede e âmbito)**

1. O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira INIP 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, pelas Normas de Procedimento, pela Actividade Administrativa e demais legislação em vigor aplicável.

2. O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira INIP tem a sua sede em Luanda e a sua actividade circunscreve-se a todo o território nacional.

**SECÇÃO II  
Tutela, Superintendência e Atribuições**

**ARTIGO 3.º  
(Tutela e superintendência)**

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

- a) Aprovar o plano anual e o orçamento 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 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 das atribuições e competências legais do Instituto.

3. A superintendência exercida sobre o Instituto Nacional de Investigação Pesqueira traduz-se na faculdade que assiste o Executivo de:

- a) Definir as linhas fundamentais e os objectivos principais da actividade do Instituto;
- b) Designar os dirigentes do Instituto;
- c) Indicar os objectivos, estratégias, metas, 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 Instituto Nacional de Investigação Pesqueira tem as seguintes atribuições:

- a) Contribuir para a definição da estratégia de investigação marinha e águas continentais;
- b) Executar, coordenar e controlar as actividades de investigação aplicada e do desenvolvimento experimental no domínio da pesca marinha, fluvial, lagunar e outras actividades científicas técnicas com elas relacionadas;
- c) Estudar a dinâmica dos recursos biológicos aquáticos seus ambientes, mecanismos de conservação e de exploração racional;
- d) Contribuir para gestão integrada da Zona Económica Exclusiva e das águas continentais;
- e) Propor medidas de conservação e de gestão racional dos recursos biológicos aquáticos com base numa abordagem de ecossistema;
- f) Realizar estudos e promover tecnologias economicamente viáveis das artes de pesca para exploração e utilização responsável dos recursos biológicos aquáticos e seus respectivos ecossistemas;
- g) Elaborar propostas para mitigar os efeitos da pesca na perda da biodiversidade aquática;
- h) Executar as actividades relativas ao controlo de qualidade dos produtos da pesca e seus derivados;
- i) Divulgar o conhecimento e resultados das actividades do instituto e de outras instituições análogas, nacionais, regionais e internacionais;
- j) Promover a participação activa dos operadores económicos do Sector das Pescas no acesso ao conhecimento e resultados referidos na alínea anterior;
- k) Contribuir para o aperfeiçoamento e especialização de quadros científicos e técnicos nas áreas

de recursos biológicos aquáticos, ecossistemas aquáticos e controlo de qualidade dos produtos da pesca e seus derivados incluindo a colaboração com ensino superior, técnico profissional e ciência e tecnologia;

- l) Colaborar na formação profissional interna e externa e realizar seminários, colóquios, simpósios, cursos de superação e outras acções similares na área da sua especialidade;
- m) Realizar e promover estudos de investigação científica e desenvolvimento no âmbito das respectivas áreas de especialidade por sua iniciativa ou por solicitação de entidades públicas e privadas, nacionais, regionais e internacionais;
- n) Estabelecer acordos, contratos e outras acções apropriadas com instituições congéneres;
- o) Emitir pareceres e informações técnico-científicas nas respectivas áreas de especialidade;
- p) Promover o intercâmbio com organizações científicas, técnicas e afins nacionais, regional e internacional;
- q) Seleccionar e recrutar nos termos da legislação aplicável, os recursos humanos necessários para o desenvolvimento da sua actividade;
- r) Conceder e zelar pela implementação de projectos de investimento e desenvolvimento integrados, criando laboratórios, estações experimentais, departamentos científicos e outras entidades afins;
- s) Exercer outras atribuições que lhe sejam estabelecidas por lei ou por determinação superior.

## CAPÍTULO II

### Organização em Especial

#### SECÇÃO I

##### Estrutura Orgânica

#### ARTIGO 5.º (Composição)

A Estrutura Orgânica do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira 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 Instituto Nacional de Investigação Pesqueira integra os seguintes Órgãos de Gestão:

- a) Conselho Directivo;
- b) Director Geral;
- c) Conselho Fiscal;
- d) Conselho Técnico Científico.

#### SUBSECÇÃO I Conselho Directivo

#### ARTIGO 7.º (Conselho Directivo)

O Conselho Directivo é o órgão colegial que delibera sobre aspectos de gestão permanente ao qual incumbe o seguinte:

- a) Aprovar os instrumentos de gestão previsional e os documentos de prestação de contas do Instituto;
- 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 8.º (Composição)

1. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

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

2. O Director Geral do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira pode convidar outros funcionários e entidades a participarem das reuniões do Conselho Directivo, sempre que considerar pertinente em função das matérias a analisar.

#### ARTIGO 9.º (Funcionamento)

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

2. A convocatória das reuniões deve 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 sessão, lavrada a respectiva acta.

3. 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 10.º (Provimento)

1. O Director Geral é o órgão singular de gestão do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira, nomeado por despacho do Ministro das Pescas.

2. O Director Geral é coadjuvado por dois Directores Gerais-Adjuntos aos quais podem ser conferidas competências específicas.

3. Em caso de ausência ou impedimento do Director Geral, este designa um dos seus adjuntos para o exercício das suas funções.

4. Os mandatos do Director Geral e Adjuntos têm a duração de três anos renováveis.

ARTIGO 11.º  
(Competências)

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 a nomeação dos responsáveis do Instituto;
- d) Preparar os instrumentos de gestão previsional e submeter à aprovação do Conselho Directivo;
- e) Remeter os instrumentos de gestão ao Ministério das Pescas e às instituições de controlo interno e externo, nos termos da lei, após parecer do Conselho Fiscal;
- f) Exarar ordens de serviço e instruções necessárias ao bom funcionamento do Instituto;
- g) Exercer as demais funções que resultem da lei ou que sejam determinadas no âmbito da tutela e da superintendência.

SUBSECÇÃO III  
Conselho Fiscal

ARTIGO 12.º  
(Natureza, atribuições e composição)

1. O Conselho Fiscal é o órgão de controlo e fiscalização interna ao qual cabe analisar e emitir parecer de índole económico-financeira e patrimonial sobre a actividade do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira designadamente:

- a) Emitir, na data legalmente estabelecida, parecer sobre as contas anuais, relatório de actividades e a proposta de orçamento privativo do Instituto;
- b) Emitir parecer sobre o cumprimento das normas reguladoras das actividades 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, indicado pelo órgão responsável pelo sector das finanças públicas e por dois vogais indicados pelo Ministro das Pescas, devendo um deles ser especialista em contabilidade pública.

3. O Conselho Fiscal do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira é nomeado pelo Ministro das Pescas.

ARTIGO 13.º  
(Funcionamento)

1. O Conselho Fiscal reúne-se trimestralmente de forma ordinária, por convocatória feita nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável, e extraordinariamente sempre que convocado 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 sessão, 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 de 5 (cinco) dias.

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

SUBSECÇÃO IV  
Conselho Técnico-Científico

ARTIGO 14.º  
(Natureza, atribuições e composição)

1. O Conselho Técnico-Científico é o órgão de assessoria da direcção do Instituto para as questões especializadas ligadas ao plano de ordenamento e organização da actividade de pesquisa científica.

2. O Conselho Técnico-Científico tem as seguintes atribuições:

- a) Propor, analisar e emitir pareceres técnicos sobre a estratégia de investigação marinha e em águas continentais;
- b) Propor, analisar e emitir pareceres sobre a organização e desenvolvimento do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira;
- c) Propor, analisar e emitir pareceres técnicos sobre especificações técnicas do equipamento dos laboratórios;
- d) Propor, e emitir parecer e informações técnico-científicas e de interesse público, a pedido do Director Geral;
- e) Propor, analisar e emitir parecer sobre o programa de aperfeiçoamento e especialização dos quadros técnico-científicos;
- f) Propor, analisar e emitir parecer sobre as formas organizativas e métodos de trabalho, com vista ao aperfeiçoamento da estrutura e das actividades técnico-científicas do Instituto.

3. O Conselho Técnico-Científico tem a seguinte composição:

- a) Director Geral, que o preside;
- b) Directores Gerais-Adjuntos;
- c) Chefes de Serviços Executivos;
- d) Chefe de Serviços de Apoio Agrupados;
- e) Chefes dos Centros Regionais de Investigação Pesqueira;
- f) Chefes de Unidades de Investigação;
- g) Coordenadores de Programas Científicos e de Estações Experimentais;
- h) Investigadores Coordenadores;
- i) Investigadores Principais;
- j) Investigadores Auxiliares.

4. O Conselho Técnico Científico pode constituir-se em grupos de trabalho para análise e parecer sobre matérias específicas.

5. Às sessões do Conselho Técnico-Científico podem assistir outros elementos que o Director Geral julgue necessário convocar ou convidar consoante o caso, para tratamento de questões específicas.

6. O Conselho Técnico-Científico reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que o Director Geral o convoque, por sua iniciativa ou sob proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos seus membros.

SECÇÃO III  
Estrutura Interna

ARTIGO 15.º  
(Composição)

1. A estrutura interna do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira compreende Serviços Executivos e Serviços de Apoio Agrupados.

2. Os Serviços Executivos são:

- a) Departamento de Biologia e Conservação dos Recursos Marinhos;
- b) Departamento do Ambiente e Saúde do Ecosistema Marinho;
- c) Departamento de Limnologia;
- d) Departamento de Controlo de Qualidade de Produtos da Pesca;
- e) Departamento de Gestão de Dados, Documentação e Informação Científica.

3. Os Serviços de Apoio Agrupados são:

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

SUBSECÇÃO I  
Serviços Executivos

ARTIGO 16.º

(Departamento de Biologia e Conservação dos Recursos Marinhos)

1. O Departamento de Biologia e Conservação dos Recursos Marinhos é o serviço do INIP encarregue de realizar estudos sobre a dinâmica dos recursos biológicos marinhos e sua exploração que visam a conservação do ecossistema.

2. O Departamento de Biologia e Conservação dos Recursos Marinhos tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar, promover, organizar ou participar em estudos da distribuição, abundância, evolução e comportamento dos recursos biológicos marinhos;
- b) Estabelecer programas de monitorização de recolha de dados básicos para realização de estudos científicos sobre a dinâmica dos recursos marinhos;
- c) Estudar o impacto da exploração dos recursos marinhos na sua dinâmica;
- d) Contribuir para a realização de estudos bio-económicos e sócio-económicos para uma exploração sustentável dos recursos marinhos;
- e) Efectuar estudos e caracterização das potencialidades em novos recursos pesqueiros da Zona Económica Exclusiva, tradicionalmente não aproveitadas;
- f) Efectuar estudos de avaliação dos recursos marinhos;
- g) Elaborar propostas de medidas de gestão para a exploração racional e sustentável dos recursos marinhos;
- h) Aplicar ou desenvolver modelos de avaliação de recursos marinhos, assentes na previsão da variabilidade ambiental, que permitam um melhor ordenamento das pescas e da utilização dos ecossistemas marinhos;

- i) Realizar estudos de tecnologia, eficiência e selectividade das artes de pesca;
- j) Promover estudos da biodiversidade marinha;
- k) Contribuir Cientificamente na definição das áreas marinhas protegidas;
- l) Propor parcerias com organizações afins nas suas áreas de especialidade;
- m) Divulgar e publicar os resultados da investigação nas áreas de especialidade;
- n) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Biologia e Conservação dos Recursos Marinhos é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 17.º

(Departamento de Oceanografia e Saúde do Ecosistema Marinho)

1. O Departamento de Oceanografia e Saúde do Ecosistema Marinho é o serviço do INIP encarregue de realizar estudos de oceanografia e do impacto das actividades humanas na saúde do ecossistema marinho.

2. O Departamento de Oceanografia e Saúde do Ecosistema Marinho tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar, promover, organizar e participar em estudos da caracterização e dinâmica do ecossistema marinho nas suas componentes física, química e biológica;
- b) Realizar, promover, organizar ou participar em trabalhos e estudos sobre a poluição e degradação do ecossistema marinho, recomendando mecanismos para mitigar os seus efeitos;
- c) Estabelecer programas de monitorização para a recolha dos parâmetros físicos, químicos e biológicos que podem influenciar a distribuição e a dinâmica dos recursos biológicos marinhos;
- d) Elaborar propostas de medidas para a recuperação do ecossistema marinho;
- e) Fazer o acompanhamento e emitir parecer técnico sobre estudos de impacto ambiental no meio marinho;
- f) Divulgar e informar o estado actualizado do ambiente marinho;
- g) Divulgar e publicar os resultados da investigação nas áreas de especialidade;
- h) Propor ou emitir parecer sobre medidas de gestão para reduzir o impacto ambiental das actividades humanas a serem realizadas no meio marinho;
- i) Aplicar e desenvolver modelos de previsão de mudanças ambientais que permitem um melhor ordenamento das pescas e da utilização do ecossistema marinho;
- j) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Oceanografia e Saúde do Ecosistema Marinho é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 18.º  
(Departamento de Limnologia)

1. O Departamento de limnologia é o serviço encarregue de realizar estudos sobre a saúde dos ecossistemas fluviais, lacustres, lagunares e zonas ribeirinhas e o impacto das actividades humanas sobre os mesmos;

2. O Departamento de Limnologia tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar, promover, organizar e participar em estudos da caracterização e dinâmica dos ecossistemas das águas continentais e zonas ribeirinhas, nas suas componentes física, química e biológica;
- b) Realizar, promover, organizar ou participar em trabalhos e estudos sobre a poluição e degradação das águas continentais e zonas ribeirinhas, recomendando mecanismos de mitigação;
- c) Estabelecer programas de monitorização para a recolha dos parâmetros físicos, químicos e biológicos que podem influenciar a qualidade da água e a abundância dos recursos das águas continentais e zonas ribeirinhas;
- d) Estudar a biodiversidade, biologia e abundância das espécies das águas continentais e zonas ribeirinhas;
- e) Elaborar ou participar na elaboração de propostas de medidas para conservação dos ecossistemas das águas continentais e zonas ribeirinhas;
- f) Fazer o acompanhamento e emitir parecer técnico sobre estudos de impacto das comunidades piscatórias na abundância dos recursos;
- g) Divulgar e informar o estado actualizado do ambiente das águas continentais e das zonas ribeirinhas;
- h) Divulgar e publicar os resultados da investigação nas áreas de especialidade;
- i) Aplicar e desenvolver modelos de previsão de variabilidades ambientais que permitem um melhor ordenamento das pescas e da utilização do ecossistema das águas continentais e zonas ribeirinhas;
- j) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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

ARTIGO 19.º

(Departamento de Controlo de Qualidade dos Produtos da Pesca)

1. O Departamento de Controlo de Qualidade dos Produtos da Pesca é o serviço do INIP, que tem por objectivo realizar estudos de investigação científica sobre a degradação e composição química do pescado e coordenar as actividades dos laboratórios de forma a garantir a qualidade sanitária dos produtos da pesca, aquicultura e seus derivados, águas de interesse para a pesca e sal.

2. O Departamento de Controlo de Qualidade dos Produtos da Pesca tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar as análises físico-químicas e microbiológicas dos produtos da pesca, da aquicultura, das águas de interesse para a pesca e do sal;
- b) Realizar estudos sobre a toxicidade nos recursos biológicos aquáticos, de forma a prevenir a ingestão de organismos contaminados;

c) Efectuar estudos técnico-científicos sobre o processo de degradação do pescado, com vista a estabelecer os critérios e normas de qualidade;

d) Realizar, promover, organizar ou participar em estudos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico aplicando a biotecnologia;

e) Elaborar e propor recomendações e pareceres com o objectivo de melhorar a qualidade dos produtos da pesca;

f) Estudar e propor normas para o processamento dos produtos da pesca;

g) Propor a política geral da organização, funcionamento e manutenção dos equipamentos laboratoriais;

h) Prestar serviços de análises laboratoriais a outras entidades, singulares ou colectivas, públicas, privadas ou cooperativas;

i) Divulgar e publicar os resultados da investigação nas áreas de especialidade;

j) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Controlo de Qualidade dos Produtos da Pesca é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

ARTIGO 20.º

(Departamento de Gestão de Dados, Documentação e Informação Científica)

1. O Departamento de Gestão de Dados, Documentação e Informação Científica é o serviço do INIP, encarregue de assegurar a recolha, gestão, protecção, controlo dos dados e documentos científicos, bem como da divulgação das actividades científicas do Instituto.

2. O Departamento de Gestão de Dados, Documentação e Informação Científica tem as seguintes atribuições:

a) Assegurar a gestão e protecção das bases de dados;

b) Assegurar a manutenção e actualização do portal do Instituto;

c) Assegurar o acervo bibliográfico do Instituto;

d) Propor a política geral de utilização de dados;

e) Divulgar e trocar informação científica das actividades do Instituto e das inovações da investigação científica;

f) Assegurar a actualização e segurança da documentação técnico-científica do Instituto;

g) Assegurar a gestão do serviço de reprografia do Instituto;

h) Promover e apoiar o sucesso da preparação, impressão e comercialização das publicações do Instituto;

i) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

3. O Departamento de Gestão de Dados, Documentação e Informação Científica é dirigido por um responsável com a categoria de Chefe de Departamento.

SUBSECÇÃO II  
Serviços de Apoio Agrupados

ARTIGO 21.º

(Departamento de Apoio ao Director Geral)

1. O Departamento de Apoio ao Director Geral é o serviço do INIP que assegura as funções do secretariado de direcção, assessoria jurídica, intercâmbio, documentação e informação.

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, documentação e publicações;
- b) Executar as tarefas respeitantes ao processamento do expediente geral;
- c) Preparar as sessões do Conselho Directivo e Fiscal, bem como garantir a circulação da respectiva documentação;
- d) Assegurar a organização, manutenção e permanente actualização do arquivo geral;
- e) Assegurar a circulação interna de directivas de funcionamento, específicas ou de carácter genérico e de informação e legislação que se reconheça conveniente;
- f) Assegurar o apoio em matéria de tratamento e processamento de texto aos órgãos e serviços;
- g) Assegurar a rede de comunicação interna e externa dos serviços;
- h) Assegurar a execução das actividades de protocolo e relações públicas;
- i) Acolher e encaminhar as pessoas que se dirijam aos serviços do INIP;
- j) Assegurar o expediente dos funcionários quando estes se deslocam dentro ou fora do País;
- k) Assegurar o apoio logístico a todas as reuniões dos órgãos de gestão, reuniões técnicas, cursos, seminários e outras reuniões que o INIP promova ou participe;
- l) Assegurar as relações e obrigações sociais do Director Geral, quando este o determinar;
- m) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas 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 22.º

(Departamento de Administração e Serviços Gerais)

1. O Departamento de Administração e Serviços Gerais integra as funções de gestão orçamental, finanças, património, transporte, relações públicas e protocolo do INIP.

2. O Departamento de Administração e Serviços Gerais tem as seguintes atribuições:

- a) Realizar actividades correntes de gestão financeira do INIP, incluindo a escrituração de operações de contabilidade e tesouraria e propor o respectivo plano financeiro;
- b) Preparar o projecto de orçamento e submetê-lo à apreciação e aprovação dos órgãos competentes;
- c) Fazer a cobrança e a gestão de receitas do Instituto, elaborar os meios de pagamento, proceder à sua

liquidação e controlar o respectivo movimento e os saldos das diversas contas e rubricas;

- d) Assegurar a ligação com as instituições financeiras e bancárias;
- e) Estudar as oportunidades de financiamento para as necessidades de investimentos do Instituto;
- f) Prestar o adequado apoio e assegurar a prestação da assistência social aos trabalhadores;
- g) Realizar actividades correntes de gestão financeira do INIP, incluindo a escrituração de operações de contabilidade e tesouraria e propor o respectivo plano financeiro;
- h) Preparar o projecto de orçamento e submetê-lo à apreciação e aprovação dos órgãos competentes;
- i) Apoiar os serviços locais de investigação pesqueira na proposta de elaboração dos planos de gestão orçamentais e assegurar o controlo do grau da sua execução;
- j) Realizar a gestão do património e da frota do INIP;
- k) Participar na elaboração e assegurar a execução do plano de abastecimento técnico-material, nos domínios do equipamento, meios de transporte, maquinarias, móveis, utensílios, peças, acessórios, material de consumo corrente e outros meios de bens patrimoniais;
- l) Adquirir, armazenar e distribuir todos os meios fixos, meios de trabalho, matérias e outros meios e bens patrimoniais;
- m) Organizar os processos de alienação do património mobiliário e imobiliário do INIP e submetê-los a despacho superior;
- n) Manter actualizado o cadastro, elaborar os inventários gerais dos bens móveis, imóveis e semoventes e proceder ao registo contabilístico do património;
- o) Organizar e garantir a execução do serviço de transporte e velar pela utilização racional dos meios disponíveis;
- p) Participar na elaboração de cadernos de encargos e adjudicação de obras e fiscalizar a execução dos trabalhos;
- q) Efectuar a gestão das embarcações de investigação do Instituto, o seu abastecimento e das respectivas tripulações;
- r) Assegurar a higiene e a limpeza das instalações do Instituto;
- s) Velar pela conservação e manutenção dos bens móveis, imóveis e semoventes, incluindo equipamentos científicos, utensílios, equipamento de escritório, maquinaria e outros equipamentos e bens de carácter geral;
- t) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas 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 23.º  
(Departamento de Recursos Humanos  
e das Tecnologias de Informação)

1. O Departamento de Recursos Humanos e das Tecnologias de Informação integra as funções de gestão dos recursos humanos, planos de carreiras, manutenção do sistema informático do INIP.

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

- a) Assegurar a implementação da política geral e programas de desenvolvimento da capacidade e formação técnico-profissional dos quadros, a sua movimentação, avaliação, controlo dos planos ligados às carreiras, recrutamento e desenvolvimento do potencial humano;
- b) Assegurar a aplicação da política laboral do INIP no domínio da organização, força de trabalho, salários, formação de quadros, avaliação profissional, protecção e higiene no trabalho;
- c) Fazer a gestão dos trabalhadores do Instituto nos domínios das relações jurídico-laboral e disciplinar;
- d) Organizar os processos individuais, estabelecer os perfis e os ficheiros de todos os trabalhadores e assegurar a sua permanente actualização;
- e) Realizar estudos sobre a flutuação da força de trabalho e propor medidas para a sua estabilidade;
- f) Garantir o controlo da efectividade e assiduidade dos funcionários;
- g) Prestar o adequado apoio e assegurar a prestação da assistência social aos trabalhadores;
- h) Promover e coordenar o desenvolvimento de actividades culturais, desportivas e recreativas;
- i) Velar pela conservação e manutenção da rede de informática e dos softwares;
- j) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

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

CAPÍTULO III  
Órgãos Locais

ARTIGO 24.º  
(Representações provinciais)

A nível provincial, e sempre que as necessidades funcionais o justifiquem, podem ser criados por acto conjunto dos Ministros das Pescas e da Administração do Território, serviços locais sob forma de Departamentos Provinciais ao abrigo do disposto na alínea e) do n.º 4.º do artigo 5.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 2/13, de 25 de Junho, cujas atribuições, estrutura orgânica e competências são estabelecidas em regulamento próprio.

ARTIGO 25.º  
(Provimto dos representantes locais)

1. Para efeitos do artigo anterior, os chefes dos serviços locais são providos em comissão de serviço, por despacho do Ministro das Pescas, sob proposta do Director Geral do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira, com a categoria equiparada a Chefe de Departamento Provincial.

2. O mandato dos responsáveis locais referidos no número anterior tem duração de três anos renováveis.

CAPÍTULO IV  
Princípios de Gestão

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

ARTIGO 26.º  
(Receitas)

O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira dispõe de verbas inscritas no Orçamento Geral do Estado, destinadas à cobertura de despesas relacionadas com a sua actividade.

ARTIGO 27.º  
(Gestão patrimonial e financeira)

1. A Gestão patrimonial e financeira da dotação orçamental fica sujeita às Regras de Execução do Orçamento Geral do Estado e ao Plano Geral de Contabilidade Pública.

2. No âmbito das suas atribuições, pode o Instituto Nacional de Investigação Pesqueira prestar serviços a outras entidades públicas ou privadas e dispor de conta bancária própria.

3. Para efeitos do número anterior os serviços prestados com carácter de continuidade são liquidados e pagos de acordo com as tabelas de preços a propor pelo Conselho Directivo e a aprovar nos termos da legislação aplicável.

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

5. O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira só deve utilizar os recursos oriundos de transferências do Orçamento Geral do Estado para cobrir as suas despesas orçamentadas, após esgotadas as receitas próprias.

ARTIGO 28.º  
(Instrumentos de gestão)

1. A gestão do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira é orientada pelos seguintes instrumentos de gestão:

- a) Planos de actividade anual e plurianual;
- b) Orçamento próprio anual;
- c) Relatório de actividades;
- 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 submetidos ao Ministro das Pescas para aprovação.

ARTIGO 29.º  
(Regime financeiro)

1. No domínio da gestão financeira, o Instituto Nacional de Investigação Pesqueira fica sujeito às seguintes regras:

- a) Elaborar orçamentos que projectem todas as receitas e despesas da Instituição;
- b) Sujeitar as transferências de receitas à Programação Financeira do Orçamento Geral 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 créditos.

#### SECÇÃO II

**Prestação de Contas, Sujeição ao Tribunal de Contas, Responsabilidade por Actos Financeiros**

##### ARTIGO 30.º (Regime financeiro)

Anualmente, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, são submetidos aos órgãos competentes do Ministério das Finanças, com conhecimento do Ministro 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 31.º (Sujeição ao Tribunal de Contas)

O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira está sujeito à fiscalização do Tribunal de Contas.

##### ARTIGO 32.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, na legislação em vigor sobre a matéria, faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, civil, financeira ou criminal que ao caso couber.

### CAPÍTULO V Regime Jurídico, Quadro de Pessoal e Suplemento Remuneratório

##### ARTIGO 33.º (Quadro de pessoal)

1. O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira tem um quadro de pessoal próprio, reportando ao enquadramento nas carreiras do regime especial de investigação científica e geral, respectivamente da função pública, que constituem os Anexos I e II ao presente Diploma, do qual são partes integrantes.

2. O pessoal não integrado no quadro de pessoal do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira está sujeito ao regime de contrato, nos termos da legislação aplicável.

##### ARTIGO 34.º (Suplemento remuneratório)

O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira pode estabelecer uma remuneração suplementar para o seu pessoal, nomeadamente em função da especificidade de determinadas actividades, desde que disponha de receitas próprias que o permitam e cujos termos e condições sejam aprovados mediante Decreto Executivo Conjunto dos Ministros de tutela, Finanças e da Administração Pública.

### CAPÍTULO VI Disposições Finais e Transitórias

##### ARTIGO 35.º (Subsídios)

Ao Pessoal do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira são atribuídos subsídios gerais da Função Pública, aos quais são adicionados os correspondentes ao regime especial para funcionários enquadrados na carreira de investigação científica.

##### ARTIGO 36.º (Formação)

O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira assegura o aperfeiçoamento permanente dos seus funcionários, promovendo cursos de formação e actualização profissional.

##### ARTIGO 37.º (Regulamento interno)

O Ministro das Pescas, ouvido o Conselho Directivo do Instituto, deve aprovar, no prazo de noventa dias, contados da data da publicação do presente Diploma, o regulamento interno do Instituto.

##### ARTIGO 38.º (Cooperação)

O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira 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 convénio de cooperação ou contratos especiais.

##### ARTIGO 39.º (Património)

Constitui património do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira o imóvel da sua sede actual, o património da ex-Missão de Estudos Bioceanológicos de Angola, do Ex-Instituto das Indústrias de Pesca de Angola, na Ilha do Cabo, em Luanda e das respectivas estruturas de investigação de Benguela e Namibe, 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.

##### ARTIGO 40.º (Organigrama)

O organigrama do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira é o que figura no Anexo III ao presente Diploma, do qual é parte integrante.

##### ARTIGO 41.º (Arquivo)

Os elementos de contabilidade e o expediente útil geral são conservados em arquivo durante o prazo de 20 anos, podendo os restantes elementos ser inutilizados mediante autorização do Ministro das Pescas.

##### ARTIGO 42.º (Direito subsidiário)

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

**ANEXO I**  
a que se refere o n.º 1 do artigo 33.º

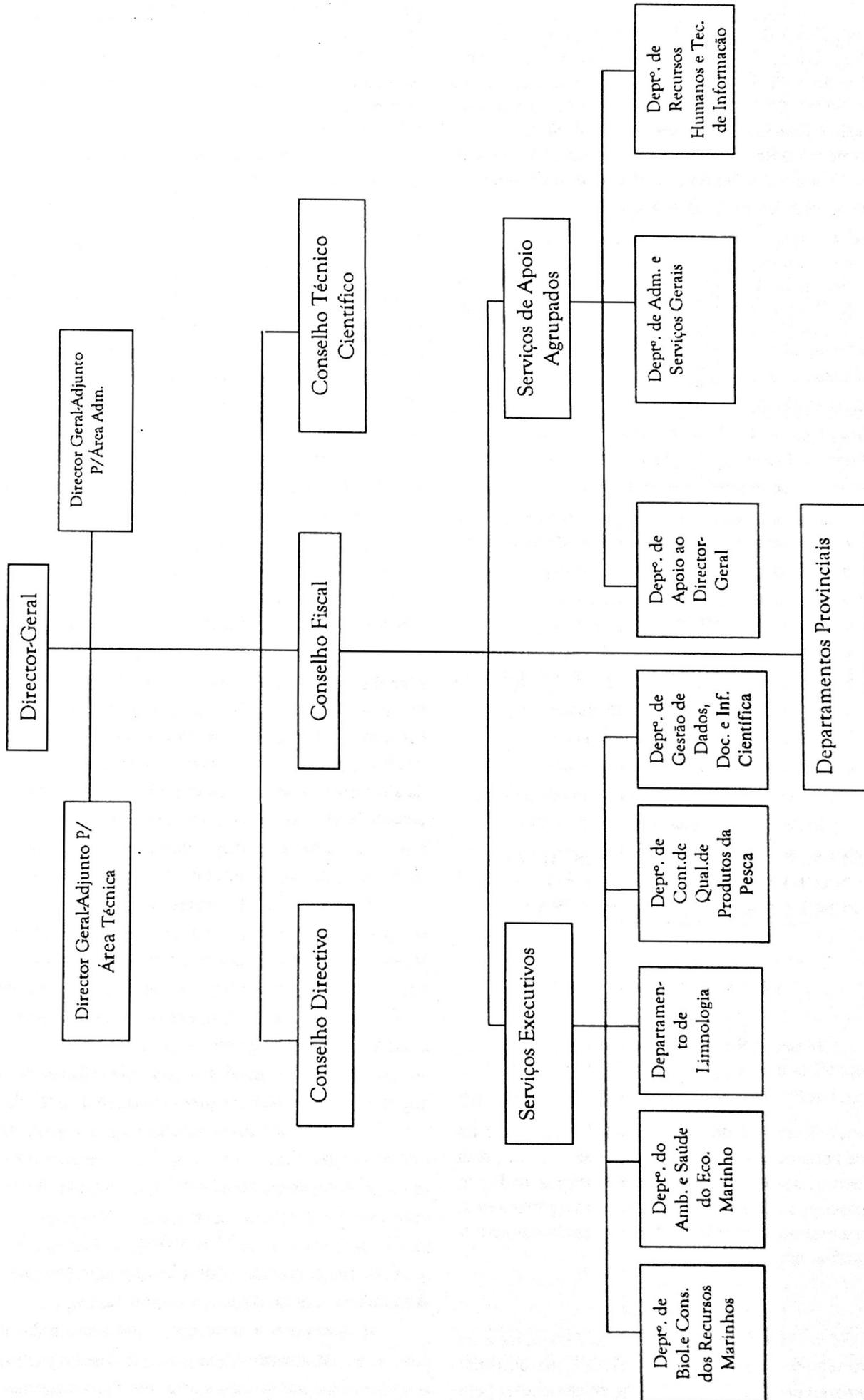
Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialização Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Direcção		Director Geral Director Geral-Adjunto		3
Direcção e Chefia		Chefe de Departamento Chefe de Secção		14
Técnico Superior	Técnica Superior	Assessor Principal Primeiro Assessor Assessor Técnico Superior Principal Técnico Superior de 1.ª Classe Técnico Superior de 2.ª Classe	Biologia, Oceanografia, Direito, Hidroacústica, Veterinária, Química, Engenheiro de Pesca, Administração Pública, Economia e Gestão, Geologia, Física Ambiental, Psicologia, Relações Internacionais, Geografia, Gestão de Recursos Pesqueiros.	23
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	Biologia, Oceanografia, Psicologia, Veterinária Química, Tecnologia de Pescado, Informática, Matemática, Administração Pública, Economia e Gestão, Física, Geologia/ Geografia	23
Técnico Médio	Técnica Média	Técnico Médio Principal de 1.ª Classe Técnico Médio Principal de 2.ª Classe Técnico Médio de 1.ª Classe Técnico Médio de 2.ª Classe Técnico Médio de 3.ª Classe	Bioquímica, Informática, Economia, Bibliotecária, Química, Biologia, Bibliotecária	32
Administrativo	Administrativa	Oficial Administrativo Principal Primeiro Oficial Administrativo Segundo Oficial Administrativo Terceiro Oficial Administrativo Aspirante Escriturário-Dactilógrafo		17
	Tesoureiro	Tesoureiro Principal Tesoureiro de 1.ª Classe Tesoureiro de 2.ª Classe		0
	Motorista de Pesados	Motorista de Pesados Principal Motorista de Pesados de 1.ª Classe Motorista de Pesados de 2.ª Classe		7
	Motorista de Ligeiros	Motorista de Ligeiros Principal Motorista de Ligeiros de 1.ª Classe Motorista de Ligeiros de 2.ª Classe		3
	Telefonista	Telefonista Principal Telefonista de 1.ª Classe Telefonista de 2.ª Classe		2
Auxiliar	Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativa Principal Auxiliar Administrativa de 1.ª Classe Auxiliar Administrativa de 2.ª Classe		5
	Auxiliar de Limpeza	Auxiliar de Limpeza Principal Auxiliar de Limpeza de 1.ª Classe Auxiliar de Limpeza de 2.ª Classe		13
	Operário	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe		2
Encarregado Operário não Qualificado de 1.ª Classe Operário não Qualificado de 2.ª Classe			2	
<b>Total</b>				<b>146</b>

**ANEXO II**  
a que se refere o n.º 1 do artigo 33.º (Carreira Especial)

Grupo de Pessoal	Carreira	Categoria/Cargo	Indicação Obrigatória da Especialização Profissional a Admitir	N.º de Lugares
Investigação	Investigação Científica	Investigador Coordenador Investigador Principal Investigador Auxiliar Assistente de Investigação Estagiário de Investigação	Biologia, Química, Oceanografia e Física Microbiologia	24
<b>Total</b>				<b>24</b>

ANEXO III

a que se refere o artigo 40.º



**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, tornando-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 cometidas 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 autuadas 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 expresso, 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 marinagem.
- 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 sobresalentes 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 expresse, 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 (Provisamento 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.

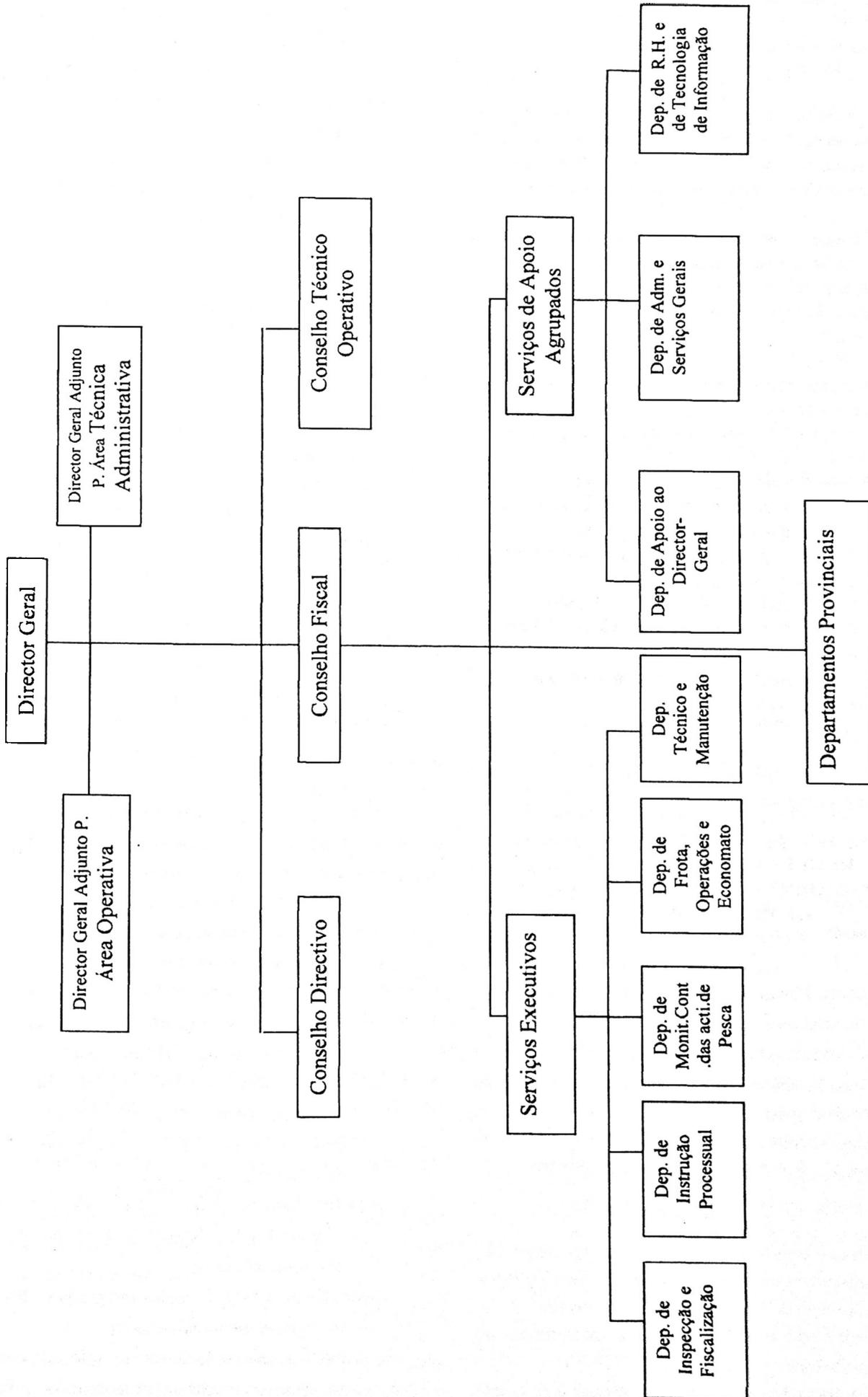
**ANEXO I**  
**a que se refere o artigo 34.º**

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	
	Tesourceiro	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		3
			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		2
			Operário	Encarregado Operário Qualificado de 1.ª Classe Operário Qualificado de 2.ª Classe	
	Operário	Encarregado Operário Não Qualificado de 1.ª Classe Operário Não Qualificado de 2.ª Classe			3
<b>Total</b>				<b>47</b>	

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
<b>Total</b>				<b>83</b>

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;

- t) Promover a boa utilização dos Sistemas de Informação instalados, a sua rentabilização e actualização, e velar pelo bom funcionamento das instalações;
- u) Garantir o funcionamento da comunicação de dados; e
- v) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinação superior.

## CAPÍTULO II Organização

### ARTIGO 3.º (Estrutura orgânica)

1. O Gabinete de Tecnologia de Informação tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Conselho de Direcção.

2. O Gabinete de Tecnologia de Informação é dirigido por um Director com a categoria de Director Nacional.

### SECÇÃO I Órgãos de Direcção e Consulta

#### ARTIGO 4.º (Direcção)

1. Ao Director do Gabinete de Tecnologia de Informação compete em especial:

- a) Representar o Gabinete de Tecnologia de Informação e assegurar a manutenção de relações de colaboração com os demais órgãos do Ministério;
- b) Organizar e dirigir os serviços do Gabinete de Tecnologia de Informação;
- c) Assegurar sob responsabilidade própria a execução dos programas e políticas definidas para o Ministério e tomar as decisões necessárias;
- d) Garantir o cumprimento das orientações definidas pelo Ministério das Telecomunicações e Tecnologias de Informação;
- e) Submeter à apreciação do Ministro os assuntos que careçam de resolução superior;
- f) Apresentar relatórios das actividades do Gabinete e sobre matéria específica de acordo com orientação do Ministro;
- g) Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a nomeação, avaliação, promoção, movimentação e classificação do pessoal do Gabinete;
- h) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas superiormente.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Director do Gabinete de Tecnologia de Informação é substituído por um responsável por si designado.

#### ARTIGO 5.º (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Director do Gabinete em matéria de gestão, organização e disciplina laboral.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director do Gabinete de Tecnologia de Informação, e dele fazem parte técnicos superiores, podendo participar nas respectivas sessões outros técnicos convocados ou convidados pelo Director.

3. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, quando for necessário, mediante convocatória do Director do Gabinete e com ordem de trabalho estabelecida por este.

## CAPÍTULO III Do Pessoal e Organigrama

### ARTIGO 6.º (Quadro de pessoal)

1. O Director do Gabinete de Tecnologia de Informação é nomeado em comissão de serviço por Despacho do Ministro da Hotelaria e Turismo.

2. O quadro do pessoal do Gabinete de Tecnologia de Informação é que consta do Anexo I do presente Regulamento e dele faz parte integrante.

### ARTIGO 7.º (Organigrama)

O organigrama do Gabinete de Tecnologia de Informação é o constante do Anexo II do presente Regulamento e dele faz parte integrante.

## CAPÍTULO IV Disposições Finais

### ARTIGO 8.º (Funções administrativas)

1. As funções administrativas do Gabinete de Tecnologias de Informação são asseguradas por um Secretariado ao qual compete em especial:

- a) Proceder à recepção, registo distribuição e expedição da correspondência e de toda a documentação do Gabinete;
- b) Execução dos trabalhos de dactilografia, reprodução e operação informática do Gabinete, bem como manter organizado o seu arquivo;
- c) Elaborar e controlar o plano de férias dos funcionários adstritos ao Gabinete;
- d) Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos do Gabinete, pela limpeza e higiene das instalações e de modo geral pela manutenção e conservação do património afecto ao Gabinete de Tecnologia de Informação;
- e) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo Director do Gabinete de Tecnologias de Informação.

2. O Secretariado é coordenado pela Secretária do Director Nacional.

## ANEXO I

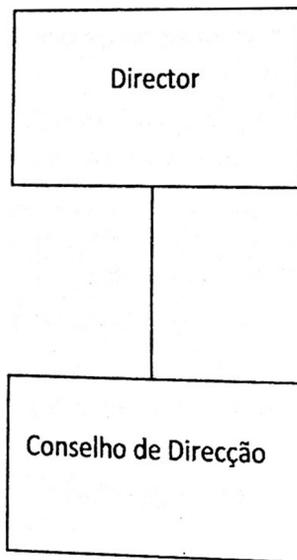
## Quadro de Pessoal

Artigo 29.º do Decreto Legislativo Presidencial n.º 3/13,  
de 23 de Agosto

Grupo de pessoal	Categoria/Cargo	Número de lugares
Direcção	Director	1
Técnico	Técnicos	9
	Total	10

## ANEXO II

## Gabinete de Tecnologias de Informação



O Ministro, *Pedro Mutindi*.

## MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Despacho n.º 1261/14  
de 2 de Junho

Por conveniência de serviço público;  
Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e de acordo com a alínea f), do n.º 3 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º, todos do Estatuto Orgânico do Ministério da Economia, aprovado pelo Decreto Presidencial n.º 1/11, de 3 de Janeiro, determino:

É Antónia Paula Martins Fuabana, Chefe do Departamento de Planeamento, Finanças e Património da Secretaria Geral do Ministério da Economia, exonerada do cargo que vinha exercendo por força do Despacho Interno n.º 0009/2011, de 11 de Fevereiro, que a havia nomeado.

Publique-se.

Luanda, aos 24 de Setembro de 2013.

O Ministro, *Abrahão Pio dos Santos Gourgel*.

Despacho n.º 1262/14  
de 2 de Junho

Havendo necessidade de se proceder à conclusão da operação inerente à venda do imóvel situado na Rua Engrácia Fragoso, n.º 49, Distrito da Ingombota, Província de Luanda, e inscrito na Matriz Predial Urbana do 3.º Bairro Fiscal, sob o n.º 1483, no quadro do Processo de Liquidação da ex-AGENANG, SARL;

Estando reunidas as condições para o efeito.

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, disposto no artigo 13.º da Constituição da República de Angola, do disposto no artigo 2.º do Decreto Presidencial n.º 6/10, de 24 de Fevereiro, na alínea e) do Estatuto Orgânico do Ministério da Economia, publicado no Diário da República n.º 230/12, de 3 de Dezembro, conjugados com a Lei n.º 11/13, de 3 de Setembro — Lei de Bases do Sector Empresarial Público, determino:

1.º — São delegados poderes ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto para o Sector Empresarial Público — ISEP, para proceder à celebração da escritura pública de compra e venda do bem patrimonial acima mencionado.

2.º — O presente Despacho entra imediatamente em vigor.  
Publique-se.

Luanda, aos 18 de Março de 2014.

O Ministro, *Abrahão Pio dos Santos Gourgel*.

Despacho n.º 1263/14  
de 2 de Junho

Tendo em conta que a implementação da iniciativa do Suporte ao Empreendedor do Programa de Desenvolvimento das Micro, Pequenas e Médias Empresas (Angola Investe) requer a contratação com regularidade de instituições e profissionais para prestação de serviços de formação e capacitação do empresariado nacional;

Considerando que a Secretaria Geral é o órgão de apoio instrumental do Ministro da Economia encarregue da gestão dos recursos humanos, do património, do orçamento e das relações públicas;

Em conformidade com os poderes delegados pelo Presidente da República, nos termos do artigo 137.º da Constituição da República de Angola, e no uso da faculdade que me é conferida pelo n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 16-A/95, de 15 de Dezembro, determino:

1. São delegados no Secretário Geral, Francisco Eduardo Beny, os poderes 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).

2. O Despacho entra imediatamente em vigor.

Luanda, aos 2 de Maio de 2013.

O Ministro, *Abrahão Pio dos Santos Gourgel*.