



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Assembleia da República:

Comunicado:

Concernente ao preenchimento da vaga deixada pela Senhora Deputada Aida Luís Garife Massangaice pelo Senhor Mateus Lucas António.

Comunicado:

Concernente ao preenchimento da vaga deixada pela Senhora Deputada Aida Luís Garife Massangaice na Comissão de Plano e Orçamento pela Senhora Deputada Essa Muzé Ussene.

Ministério das Pescas:

Diploma Ministerial n.º 188/2011:

Aprova o Regulamento Interno da Administração Nacional das Pescas.

Ministério da Função Pública:

Diploma Ministerial n.º 189/2011:

Aprova o Quadro de Pessoal da Administração de Infra-Estruturas de Água e Saneamento.

Banco de Moçambique:

Despacho:

Prorroga por um período de 90 dias o prazo para a conclusão do processo de liquidação da ALC, S.A.

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Comunicado

Tendo falecido a Senhora Deputada Aida Luís Garife Massangaice e por consequência cessado o seu mandato, nos

termos da alínea e) do artigo 5 da Lei n.º 30/2009, de 29 de Setembro, Estatuto do Deputado, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 12, do Diploma Legal citado, comunico que:

– A vaga verificada é preenchida pelo Senhor Mateus Lucas António, deputado suplente da Bancada Parlamentar da Renamo, eleito pelo Círculo Eleitoral de Manica, com efeitos a partir do dia 31 de Maio de 2011.

Publique-se.

Maputo, aos 16 de Junho de 2011. – A Presidente da Assembleia da República, *Verónica Nataniel Macamo Dlhovo*.

Comunicado

Tendo falecido a Senhora Deputada Aida Luís Garife Massangaice e por consequência cessado o seu mandato, nos termos da alínea e) do artigo 5 do Estatuto do Deputado, aprovado pela Lei n.º 30/2009, de 29 de Setembro;

Ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 12 do Estatuto do Deputado, aprovado pela Lei n.º 30/2009, de 29 de Setembro, conjugado com o ponto II do artigo 1 da Resolução n.º 3/2010, de 16 de Março, comunico que:

– A vaga verificada na Comissão do Plano e Orçamento é preenchida pela Senhora Deputada Essa Muzé Ussene, com efeitos a partir do dia 31 de Maio de 2011.

Publique-se.

Maputo, aos 16 de Junho de 2011. – A Presidente da Assembleia da República, *Verónica Nataniel Macamo Dlhovo*.

MINISTÉRIO DAS PESCAS

Diploma Ministerial n.º 188/2011

de 27 de Julho

Através da Resolução n.º 36/2010, de 8 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública aprovou o Estatuto Orgânico da Administração Nacional das Pescas.

Tornando-se necessário definir com maior desenvolvimento a organização interna e as competências dos seus órgãos, ao abrigo do disposto no artigo 22 do Estatuto Orgânico da Administração Nacional das Pescas, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Administração Nacional das Pescas, o qual é parte integrante do presente Diploma.

Art. 2. O Director-Geral da Administração Nacional das Pescas submeterá à aprovação do Ministro, no prazo de 30 dias, a proposta do Regulamento de funcionamento do Centro de Monitorização e Vigilância.

Art. 3. O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério das Pescas, em Maputo, aos 25 de Maio de 2011.
—O Ministro das Pescas, *Victor Manuel Borges*.

Regulamento Interno da Administração Nacional das Pescas (ADNAP)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1 (Natureza)

1. A Administração Nacional das Pescas, abreviadamente designada por ADNAP, é uma instituição pública, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

2. A ADNAP é um serviço público tutelado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas.

ARTIGO 2 (Objectivos)

A ADNAP prossegue os seguintes objectivos:

- a) Assegurar que as actividades de pesca se realizem em conformidade com as medidas de gestão vigentes e com o estipulado na Lei e Regulamentos aplicáveis;
- b) Monitorizar o estado de exploração das pescarias e avaliar os respectivos impactos ambientais;
- c) Propor, adoptar e implementar as medidas de gestão necessárias à sustentabilidade das pescarias;
- d) Assegurar o funcionamento do sistema de gestão participativa das pescarias;
- e) Promover o exercício da pesca responsável e acompanhar o desenvolvimento de novas pescarias;
- f) Assessorar o Ministério das Pescas em matérias relacionadas com a gestão das pescarias, na elaboração da legislação pesqueira e outras relacionadas com a sua exploração.

ARTIGO 3 (Atribuições)

Constituem atribuições da ADNAP:

- a) Assegurar a implementação das políticas, estratégias e planos de gestão de pescas;
- b) Executar todos os procedimentos administrativos conducentes ao acesso aos recursos pesqueiros nas condições previstas na legislação pesqueira;
- c) Assegurar que as actividades de pesca e conexas da pesca se realizem em concordância com as medidas de gestão vigentes;
- d) Analisar e propor as medidas de gestão que sejam consideradas necessárias para se alcançarem os objectivos de desenvolvimento das pescarias;
- e) Assegurar a recolha da informação estatística e a disponibilidade dos sistemas de tratamento;
- f) Realizar a monitorização e controlo das actividades da frota pesqueira nacional e estrangeira que demandam os portos nacionais;

- g) Assegurar as acções de co-gestão de pesca aos diferentes níveis incluindo as acções das organizações comunitárias de pesca;
- h) Participar na definição de Política Pesqueira e garantir a sua execução;
- i) Coordenar, programar e executar, por si ou em colaboração com outros organismos e instituições, o controlo das actividades da pesca e conexas de pesca.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 4 (Estrutura)

1. A ADNAP tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção-Geral;
- b) Serviço de Gestão das Pescarias;
- c) Serviço de Monitorização da Pesca;
- d) Departamento de Planificação;
- e) Departamento Jurídico;
- f) Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação;
- g) Departamento de Administração e Finanças;
- h) Repartição de Recursos Humanos.

2. Os Serviços estruturam-se em departamentos.

3. A nível local, a ADNAP estrutura-se em Delegações.

ARTIGO 5 (Direcção-Geral)

1. A ADNAP é dirigida por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto.

2. Adstritos à Direcção-Geral, funcionam o Centro de Monitorização e Vigilância, o Secretário Executivo, a Secretaria-Geral e a Unidade Gestora Executora de Aquisições (UGEA).

ARTIGO 6 (Competências do Director-Geral)

1. Compete ao Director-Geral:

- a) Dirigir, orientar e controlar a realização das actividades sob responsabilidade das unidades orgânicas da ADNAP;
- b) Proceder à distribuição dos limites do volume de captura e do esforço de pesca e à respectiva publicação;
- c) Autorizar a emissão de licenças de pesca e os demais certificados que por Lei ou acto lhe estejam atribuídos;
- d) Aprovar os procedimentos técnicos relativos à monitorização e à gestão das pescarias;
- e) Praticar actos relativos à gestão dos recursos humanos, incluindo o exercício do poder disciplinar;
- f) Assegurar a implementação das acções relacionadas com acordos de pesca ou de contratos internacionais;
- g) Representar a ADNAP dentro e fora do País, em juízo e fora dele;
- h) Submeter à aprovação do Ministro que superintende a área das Pescas o regulamento interno do Conselho de Gestão das Pescarias;
- i) Estabelecer os mecanismos de intercâmbio com organismos e instituições similares ou afins, nacionais e estrangeiras;
- j) Submeter à aprovação o plano e orçamento anual e assegurar a sua correcta execução;
- k) Elaborar os relatórios de balanço e de prestação de contas;

- l) Propor a criação de delegações ou outras formas de representação;
- m) Nomear e exonerar os Delegados Provinciais;
- n) Praticar outros actos que por lei ou delegação lhe sejam cometidos.

2. O Director-Geral é nomeado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas.

ARTIGO 7

(Competências do Director-Geral Adjunto)

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

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

- a) Substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos;
- b) Exercer as demais funções que lhe tenham sido atribuído ou delegado.

3. O Director-Geral Adjunto é nomeado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas.

ARTIGO 8

(Centro de Monitorização e Vigilância)

1. O Centro de Monitorização e Vigilância é a unidade que garante a monitorização das embarcações de pesca nacionais e estrangeiras, através da recepção e do tratamento de dados transmitidos, independentemente das águas em que operem ou do porto em que se encontrem.

2. O Centro de Monitorização e Vigilância rege-se por um regulamento de funcionamento a ser aprovado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas.

3. O Centro de Monitorização e Vigilância está na dependência directa do Director-Geral e é chefiado por um Chefe de Departamento Central por aquele nomeado.

ARTIGO 9

(Secretário Executivo)

O Secretário Executivo exerce as seguintes funções:

- a) Assistir e elaborar o programa da Direcção e criar condições da sua execução;
- b) Marcar audiências e secretariar os encontros e reuniões da Direcção, sempre que seja determinado;
- c) Controlar a execução das decisões da Direcção, articulando com os chefes de departamento, de repartição e delegados;
- d) Organizar e manter actualizado o arquivo da Direcção;
- e) Receber, triar, registar e distribuir a correspondência;
- f) Assegurar a comunicação adequada com o público e as relações com outras entidades;
- g) Prestar apoio logístico em reservas e aquisição de bilhetes de transporte e outra assistência inerente;
- h) Apoiar logisticamente na preparação da realização das sessões de Direcção, entre outras reuniões;
- i) Realizar todo o trabalho de dactilografia, arquivo e reprodução de documentos da Direcção;
- j) Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

ARTIGO 10

(Secretaria-Geral)

1. A Secretaria-Geral exerce as seguintes funções:

- a) Organizar a secretaria da ADNAP, garantido o seu funcionamento;
- b) Organizar o registo, distribuição e arquivo de correspondência em livros próprio;

- c) Apoiar na realização das tarefas e acções relacionadas com as actividades de recepção de expediente;
 - d) Assegurar a comunicação adequada com o público e as relações com outras entidades;
 - e) Atender o público que demanda serviços e informações;
 - f) Receber e encaminhar todo o expediente e assegurar a correcta expedição de toda a correspondência interna;
 - g) Garantir a gestão do arquivo da secretaria.
2. A Secretaria-Geral é chefiada por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral.
3. O Chefe de Secretaria-Geral subordina-se ao Director-Geral.

ARTIGO 11

(Unidade Gestora Executora de Aquisições)

1. São funções da UGEA:

- a) Assegurar a coordenação da elaboração do plano anual de aquisições;
- b) Elaborar os documentos necessários ao lançamento dos concursos;
- c) Receber, processar e encaminhar as reclamações e os recursos interpostos;
- d) Administrar os contratos de fornecimento e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos incluindo os da recepção do objecto contratual;
- e) Propor acções de formação e a emissão ou actualização das normas relativas a contratos;
- f) Manter a Unidade Funcional de Supervisão de Aquisições informada sobre as actividades realizadas de acordo com o estabelecido nas disposições legais.

2. A Unidade Gestora Executora de Aquisições funciona de acordo com a respectiva legislação específica.

CAPÍTULO III

Funções das Unidades Orgânicas

SECÇÃO I

Serviços

ARTIGO 12

(Serviço de Gestão das Pescarias)

1. O Serviço de Gestão das Pescarias é o órgão que, com vista a permitir uma pesca responsável, avalia e propõe medidas de gestão para as diferentes pescarias, tendo como base recomendações científicas e a sua situação sócio-económica.

2. São funções do Serviço de Gestão das Pescarias:

- a) Garantir a execução das medidas de gestão das pescarias em exploração;
- b) Propor os limites de volume de captura e esforço de pesca e a respectiva distribuição;
- c) Executar as acções de coordenação inter-institucional susceptíveis de ter impacto na pesca;
- d) Assegurar o funcionamento do sistema de gestão participativa;
- e) Zelar pelos processos relativos às áreas de conservação e definir os procedimentos de gestão das que estiverem sob responsabilidade do sector das pescas;
- f) Elaborar propostas de planos de: (i) gestão das pescarias; (ii) estratégias de desenvolvimento das pescas; (iii) ordenamento das pescarias e das actividades aquícolas;

- g) Proceder à análise e emitir pareceres técnicos, designadamente sobre os projectos de investimento de pesca de acordo com os planos de desenvolvimento, sobre as características, construção, aquisição e modificação de embarcações e dos seus equipamentos;
- h) Propor e emitir parecer sobre a criação das áreas de preservação dos recursos pesqueiros e garantir a respectiva gestão.

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

4. O Serviço de Gestão das Pescarias é dirigido por um Director de Serviço Central nomeado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 13

(Departamento de Gestão das Pescarias)

1. O Departamento de Gestão das Pescarias é o órgão que visa elaborar, avaliar e analisar propostas sobre conservação e exploração dos recursos acessíveis às pescarias marítimas e continentais.

2. São funções do Departamento de Gestão das Pescarias:

- a) Elaborar as propostas dos planos de gestão das pescarias e assegurar o acompanhamento da sua implementação;
- b) Propor medidas de gestão específicas para a exploração e desenvolvimento das pescarias, incluindo o zoneamento das áreas de pesca e a distribuição da frota;
- c) Elaborar a proposta do Total Admissível de Captura (TAC) e do Total Admissível do Esforço de Pesca (TAE);
- d) Elaborar a proposta de concessão de direitos de pesca, limites de captura e quotas de pesca por cada embarcação;
- e) Propor a fixação de critérios de distribuição dos direitos de pesca, de número de presenças por pescaria e do número de artes de pesca;
- f) Avaliar o grau de execução das medidas de gestão adoptadas e propor as alterações que se mostrarem necessárias;
- g) Analisar a informação disponível sobre o estado de exploração das pescarias, incluindo a captura, o esforço de pesca e o rendimento médio diário e sua disseminação;
- h) Analisar os pedidos de utilização das artes de pesca e das embarcações a empregar nas diferentes pescarias;
- i) Analisar os protocolos de pesca experimental e acompanhar a sua execução;
- j) Propor períodos de veda e ou de defeso ou outras medidas de restrição da pesca com base nas recomendações da investigação pesqueira;
- k) Efectuar estudos e emitir pareceres sobre áreas de preservação dos recursos pesqueiros e garantir a respectiva gestão;
- l) Emitir parecer sobre os projectos de investimento na pesca de acordo com os planos de desenvolvimento;
- m) Zelar pelos processos relativos às áreas de conservação e definir os procedimentos de gestão das que estiverem sob responsabilidade do sector das Pescas;
- n) Secretariar as reuniões da Comissão de Administração Pesqueira (CAP) e do Conselho de Gestão das Pescarias, de acordo com as funções que lhe forem conferidas pelo respectivo regulamento de funcionamento;

- o) Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

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

ARTIGO 14

(Departamento de Gestão Participativa)

1. O Departamento de Gestão Participativa é o órgão que visa promover e assegurar a participação na gestão das pescarias dos diferentes interesses subjacentes à actividade da pesca.

2. São funções do Departamento de Gestão Participativa:

- a) Propor formas e critérios para o reconhecimento da integração dos pescadores no sistema de gestão participativa;
- b) Coordenar a implantação de um sistema de gestão participativa que contemple a participação efectiva da comunidade;
- c) Assegurar o direito de acesso à pesca das comunidades pesqueiras, tendo em vista a protecção e a promoção do seu bem-estar;
- d) Promover a participação das comunidades pesqueiras na planificação e na aplicação das medidas de ordenamento pesqueiro;
- e) Coordenar e acompanhar as acções de formação e de boas práticas, através da extensão pesqueira, tendentes à consolidação do sistema de gestão participativa;
- f) Promover um ambiente favorável à coexistência dos diferentes interesses envolvidos na actividade de pesca;
- g) Desempenhar as demais tarefas que resultem das atribuições da ADNAP;
- h) Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

3. O Departamento de Gestão Participativa é chefiado por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 15

(Serviço de Monitorização da Pesca)

1. O Serviço de Monitorização da Pesca é o órgão responsável pelo licenciamento da actividade de pesca e sua monitorização.

2. São funções do Serviço de Monitorização da Pesca:

- a) Monitorizar e assegurar a utilização responsável dos recursos pesqueiros das águas marítimas e interiores;
- b) Implementar programas de monitorização a bordo das embarcações de pesca;
- c) Tramitar o processo de licenciamento para o exercício da pesca nas águas jurisdicionais de Moçambique ou no alto mar, e assegurar os mecanismos de cobrança das respectivas taxas;
- d) Elaborar propostas de estratégias de monitorização e supervisão das actividades de pesca e garantir a sua implementação;
- e) Acompanhar as acções de extensão pesqueira, de prospecção e de pesca experimental de embarcações e artes de pesca;
- f) Manter operacional um sistema de recolha de dados e informação estatística, incluindo mecanismos adequados para a respectiva análise e disseminação;
- g) Organizar e manter actualizado o registo das actividades de pesca, nomeadamente dos operadores, embarcações, sistemas e artes de pesca;
- h) Manter operacional o sistema de monitorização das embarcações de pesca e o respectivo Centro, bem como o processo conducente à certificação das pescarias e legalidade dos produtos da pesca;

- i)* Acompanhar, em colaboração com outras entidades, as acções relativas à prevenção e mitigação dos impactos ambientais resultantes das actividades da pesca;
 - j)* Coordenar e supervisionar, no âmbito das suas competências, as actividades das Delegações e das entidades distritais competentes;
 - k)* Recolher, analisar e divulgar a informação estatística de pesca;
 - l)* Estabelecer e monitorar os processos de circulação da informação do SMEP com a fiscalização da pesca;
3. Para o desempenho das suas atribuições, o Serviço de Monitorização da Pesca, estrutura-se em Departamento de Licenciamento da Pesca e Departamento de Monitorização da Pesca.

4. O Serviço de Monitorização da Pesca é dirigido por um Director de Serviço Central nomeado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 16

(Departamento de Licenciamento da Pesca)

1. O Departamento de Licenciamento da Pesca é o órgão responsável pela execução do sistema de licenciamento da pesca, controlo e registo de empresas e embarcações nacionais e estrangeiras licenciadas para pesca no país.

2. São funções do Departamento de Licenciamento da Pesca:

- a)* Analisar os processos de pedido de licenças de pesca e proceder à tramitação para a respectiva emissão;
- b)* Proceder verificação do estado de legalidade das embarcações e artes de pesca;
- c)* Emitir avisos de cobranças das taxas das licenças de pesca;
- d)* Emitir parecer sobre pedidos de construção, aquisição e modificação de embarcações de pesca;
- e)* Analisar as propostas de contratos de afretamento de embarcações de pesca e submeter à autorização da Direcção-Geral;
- f)* Manter actualizado o registo das empresas, dos operadores de pesca, das embarcações de pesca e das artes de pesca;
- g)* Processar e manter actualizadas as estatísticas relativas à actividade de pesca, incluindo as das embarcações de pesca e das artes de pesca licenciadas;
- h)* Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

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

ARTIGO 17

(Departamento de Monitorização da Pesca)

1. O Departamento de Monitorização da Pesca é o órgão responsável pelo acompanhamento das actividades da pesca e conexas da pesca.

2. São funções do Departamento de Monitorização da Pesca:

- a)* Recolher e manter actualizadas as estatísticas relativas às capturas e ao esforço de pesca;
- b)* Analisar os relatórios de inspecção de pesca e propor a emissão dos respectivos certificados de captura;
- c)* Propor os critérios de designação dos portos base;
- d)* Inspeccionar as descargas em porto e transbordos dos produtos de pesca;

- e)* Fazer o acompanhamento das actividades susceptíveis de provocar impactos ambientais com repercussões na pesca;
- f)* Preparar o programa de observadores de pesca a bordo das embarcações e garantir a sua implementação;
- g)* Promover a participação das organizações de base comunitárias na monitorização da pesca;
- h)* Garantir o controlo de movimentos de entrada e saída na Zona Económica Exclusiva e nos portos de quaisquer embarcações de pesca;
- i)* Fazer o acompanhamento das acções de extensão pesqueira, de prospecção e de pesca experimental;
- j)* Realizar o controlo da realização das quotas de pesca distribuídas;
- k)* Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

3. O Departamento de Monitorização da Pesca é chefiado por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

SECÇÃO II

Departamentos Autónomos

ARTIGO 18

(Departamento de Planificação)

1. O Departamento de Planificação é o órgão que assegura a coordenação das acções de planificação, orçamentação, processamento de dados estatísticos e monitorização das actividades da ADNAP.

2. São funções do Departamento:

No domínio de Planificação:

- a)* Preparar os planos e orçamentos anuais em coordenação com outras Direcções;
- b)* Zelar pela planificação estratégica das actividades de licenciamento da pesca;
- c)* Monitorar o grau de execução do plano de actividades e outros indicadores, e propor a aplicação de medidas correctivas, se necessário;
- d)* Estabelecer o fluxo de circulação de informação relativa às actividades da ADNAP;
- e)* Manter actualizado o cadastro dos projectos de investimento e acompanhar a sua implementação.
- f)* Coordenar o processo de preparação, execução e controlo dos planos e programas anuais da ADNAP e submetê-los à aprovação da Direcção Geral;
- g)* Realizar periodicamente a avaliação da execução dos planos anuais, coordenar a elaboração de relatórios e balanços das actividades e submetê-los à aprovação;
- h)* Assegurar a divulgação e aplicação das metodologias de planificação e de controlo do plano emanadas pelos órgãos competentes e emitir as normas metodológicas específicas;
- i)* Monitorizar o grau de execução do plano de actividades e outros indicadores e propor a aplicação de medidas correctivas, se necessário;
- j)* Coordenar a realização de reuniões nacionais de planificação e balanço e do Conselho Técnico.

No domínio das Estatísticas:

- a)* Emitir normas metodológicas de recolha e processamento de dados estatísticos das principais actividades e assegurar a sua aplicação;
- b)* Definir a periodicidade e o mecanismo de entrega da informação estatística;
- c)* Assegurar o controlo de qualidade da informação estatística produzida;

d) Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

3. O Departamento de Planificação e Estatística é chefiado por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 19

(Departamento Jurídico)

1. O Departamento Jurídico é o órgão de assessoria jurídica.

2. São funções do Departamento Jurídico:

No domínio jurídico:

- a) Emitir pareceres, prestar informações e assessoria jurídica a todas unidades orgânicas da ADNAP;
- b) Participar na elaboração de ante-projectos de legislação pesqueira;
- c) Proceder a estudos jurídicos, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação inerente ao ordenamento e gestão dos recursos pesqueiros;
- d) Proceder à análise dos diversos instrumentos jurídicos internacionais das pescas e pronunciar-se sobre a pertinência da sua aceitação ou adopção;
- e) Manter actualizada a base de dados da legislação pesqueira nacional e internacional;
- f) Acompanhar os processos de contencioso administrativo que envolvam a ADNAP;
- g) Desempenhar as demais funções de natureza jurídica que lhe sejam cometidas;

No domínio de Auditoria Interna:

- a) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável em colaboração com a Inspeção-Geral;
- b) Realizar, de forma periódica e planificada, auditorias internas aos processos e procedimentos administrativos e financeiros da ADNAP, apresentando os respectivos relatórios;
- c) Verificar o tratamento das petições, reclamações e sugestões, bem como emitir recomendações e propor as necessárias acções correctivas;
- d) Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

3. O Departamento Jurídico é chefiado por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 20

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é o órgão a quem compete gerir e administrar o sistema de informática, informação e comunicação.

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

- a) Desenvolver os sistemas informáticos necessários ao cumprimento das funções cometidas a ADNAP;
- b) Definir, planificar e gerir os sistemas de informação e comunicações, acompanhando seu planeamento, desenvolvimento e implementação;
- c) Manter e actualizar as aplicações informáticas e apoiar os seus utilizadores;
- d) Coordenar as acções conducentes à informatização e à monitorização dos sistemas informáticos e a sua interligação a nível do sector pesqueiro;
- e) Realizar acções de formação e de reciclagem periódica, de diferentes níveis, para os utilizadores dos sistemas e programas informáticos disponíveis;

f) Conceber, manter actualizado e em funcionamento site da ADNAP;

g) Assegurar a manutenção dos equipamentos informáticos e executar os procedimentos de segurança necessários ao seu bom funcionamento;

h) Apoiar os utilizadores da rede informática e gerir a distribuição dos recursos;

i) Promover a participação em redes de informação com vista à utilização de base de dados documentais;

j) Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

3. Para o desempenho das suas atribuições, o Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é integrado por uma Repartição de Documentação, Publicação e Biblioteca.

4. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 21

(Repartição de Documentação, Publicação e Biblioteca)

1. A Repartição de Documentação e Publicação é um órgão cuja função essencial é documentar e publicar toda a informação da ADNAP, incluindo o *site* e boletim, bem como manter actualizada e gerir a biblioteca.

2. São funções da Repartição de Documentação e Publicação:

- a) Organizar e manter uma biblioteca e regular o acesso ao público;
- b) Garantir a recolha, registo e divulgação da documentação produzida;
- c) Tratar e promover a divulgação selectiva da informação contida em documentos da ADNAP;
- d) Propor a aquisição de documentação relevante;
- e) Sistematizar e garantir o acesso à documentação e aplicar as formas da sua eliminação conforme a legislação em vigor no país;
- f) Garantir a edição de publicações e outras actividades associadas;
- g) Promover a imagem da ADNAP através de edição de Boletins, portefólios e outras formas apropriadas;
- h) Garantir a execução de trabalhos de maquetização e reprografia;
- i) Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

3. A Repartição de Documentação, Publicação e Biblioteca é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 22

(Departamento de Administração e Finanças)

1. O Departamento de Administração e Finanças é o órgão que assegura a execução financeira dos fundos atribuídos, a gestão, conservação e inventariação do património móvel e imóvel da instituição.

2. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Elaborar, em coordenação com as entidades competentes, propostas de orçamentos anuais;
- b) Elaborar a proposta do plano de actividades e do orçamento;

- c) Elaborar os processos relativos à conta de gerência, submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- d) Acompanhar o grau de execução das despesas nos limites orçamentais;
- e) Preparar a elaboração dos relatórios periódicos da actividade financeira e de prestação de contas;
- f) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e fiscalidade aplicáveis;
- g) Coordenar a gestão dos bens patrimoniais da instituição;
- h) Elaborar anualmente o inventário físico dos bens móveis e imóveis da instituição;
- i) Actualizar periodicamente o inventário físico dos bens móveis e imóveis e respectivo valor contabilístico;
- j) Garantir a manutenção de bens;
- k) Encaminhar as receitas das taxas de licença de pesca às finanças;
- l) Proceder o balancete das receitas da instituição;
- m) Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

3. Para o desempenho das suas atribuições, o Departamento de Administração e Finanças é integrado por uma Repartição de Finanças, Orçamento e Património.

4. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 23

(Repartição de Finanças, Orçamento e Património)

1. A Repartição de Finanças, Orçamento e Património é um órgão que compete assegurar a gestão, conservação e inventariação do património móvel e imóvel da instituição.

2. São funções da Repartição de Finanças, Orçamento e Património:

No domínio das Finanças e Orçamento

- a) Participar na elaboração da proposta de orçamentos e acompanhar a respectiva execução orçamental;
- b) Garantir a liquidação e o pagamento dos salários aos funcionários;
- c) Garantir o pagamento dos débitos devidos pelo fornecimento de bens e serviços;
- d) Realizar a conferência dos processos pagos, realizar os lançamentos de receitas e despesas e a escrituração dos livros contabilísticos obrigatórios;
- e) Controlar a documentação e realizar os registos relativos às contas bancárias;
- f) Preparar a Conta de Gerência, submetê-la à apreciação às autoridades competentes ao nível da instituição e posterior remessa ao Tribunal Administrativo;
- g) Conservar sob sua guarda todos os documentos contabilísticos, incluindo cheque e ordens bancárias referente aos processos de execução orçamental.

No domínio do Património

- a) Propor o estabelecimento de princípios, normas e regras referentes ao funcionamento e gestão do Património e Transporte;
- b) Propor uma base de dados para o cadastro e registo dos bens patrimoniais da instituição e manter actualizado;

- c) Controlar e manter actualizados o pagamento de seguros das viaturas da instituição;
- d) Proceder a inventariação física de bens móveis, veículos e imóveis da Instituição;
- e) Manter actualizado, de acordo com as normas em vigor, o inventário dos bens móveis, veículos e imóveis, devendo estar convenientemente registada a sua localização, seu estado físico, sua valorização e respectiva alocação;
- f) Assegurar o uso de quotas de combustível para as viaturas da instituição de acordo com as normas legalmente estabelecidas;
- g) Cumprir as normas no âmbito da gestão e abate do património e delas prestar contas;
- h) Garantir o controlo, legalização e actualização do património propriedade da ADNAP;
- i) Propor normas adequadas para uma correcta utilização das instalações, máquinas de reprodução de documentos, telefone, faxes, e outros equipamentos de escritórios;
- j) Propor normas para manutenção higiene e limpeza, embelezamento e boa utilização das instalações da ADNAP;
- k) Propor medidas com vista a assegurar os serviços de segurança e controlo do edifício;
- l) Coordenar a logística necessária no âmbito da realização de encontros de trabalho, reuniões e seminários.

No domínio do Economato

- a) Assegurar a implementação de procedimentos para aquisição de bens e serviços;
- b) Implementar o controlo dos materiais existentes no economato, através de ficheiros e inventários físicos permanentes;
- c) Implementar normas de funcionamento e organização interna no concernente à aquisição, registo, controlo e manutenção dos materiais, equipamentos e outros bens requeridos para o bom funcionamento da instituição;
- d) Garantir e manter actualizado o sistema de registo de controlo do Economato e elaborar balanços mensais de consumo de materiais;
- e) Elaborar mensalmente, com base na informação das diferentes áreas orgânicas, a proposta de plano de necessidades em consumíveis;
- f) Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

3. A Repartição de Finanças, Orçamento e Património é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director-Geral.

SECÇÃO III

Repartições Autónomas

ARTIGO 24

(Repartição de Recursos Humanos)

1. A Repartição de Recursos Humanos é um órgão responsável pela gestão do pessoal de acordo com as políticas e estratégia da função pública.

2. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

No domínio de Administração de Pessoal

- a) Elaborar e gerir o quadro de pessoal propondo a admissão, contratação, promoção, progressão, avaliação do desempenho e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;

- b) Coordenar a elaboração de propostas de planos e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
- c) Organizar, controlar e manter actualizado o Subsistema Electrónico de Informação de Pessoal (e-SIP) da instituição de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes.

No domínio de Gestão e Formação do Pessoal:

- a) Assegurar a elaboração do plano anual de formação, proceder à sua divulgação e controlar a sua execução e avaliação;
- b) Proceder ao levantamento e análise das necessidades de formação e propor formas específicas de treino, formação e reciclagem dos funcionários;
- c) Elaborar e coordenar o programa de formação técnico-profissional do pessoal técnico e administrativo, dentro e fora do país, bem como das delegações;
- d) Executar as demais ordens e determinações legais da Direcção.

3. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro que superintende o sector das Pescas, sob proposta do Director-Geral.

SECÇÃO III

Delegações

ARTIGO 25

(Delegações)

1. As Delegações são os órgãos locais da ADNAP dirigidas por um Delegado Provincial, nomeados pelo Director-Geral da Administração Nacional das Pescas.

2. As delegações da Administração Nacional das Pescas regem-se por Estatuto próprio.

ARTIGO 26

(Funções das Delegações)

1. São funções das Delegações:

- a) Implementar as atribuições da ADNAP a nível local, de acordo com o disposto no artigo 3 do presente Regulamento;
- b) Elaborar e fazer aprovar, a nível local, os planos de actividade e orçamento da Delegação, em coordenação com a Direcção da ADNAP;
- c) Assegurar a implementação e monitorização do plano de actividades e orçamental, a nível local;
- d) Realizar programas técnico-científicos, em coordenação com as diferentes áreas da ADNAP e outras instituições;
- e) Recolher, sistematizar, conservar e divulgar a documentação relativa a gestão e monitorização da pesca, incluindo resultados de investigação;
- f) Recolher e processar as estatísticas de captura e esforço de pesca das pescarias em exploração;
- g) Coordenar actividades do seu domínio com a ADNAP-sede.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 27

(Colectivos)

Na Administração Nacional das Pescas funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho Técnico;
- c) Conselho de Gestão das Pescarias.

SECÇÃO I

Conselho de Direcção

ARTIGO 28

(Natureza e Composição)

1. O Conselho de Direcção é o órgão consultivo do Director-Geral que se pronuncia sobre questões fundamentais da actividade da Administração Nacional das Pescas.

2. O Conselho de Direcção é presidido pelo Director-Geral.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Serviços Centrais;
- d) Chefes de Departamentos Centrais;
- e) Chefe de Repartição de Recursos Humanos.

4. O Director-Geral poderá, quando a natureza dos assuntos a tratar o justifique, convidar outros quadros para tomarem parte nas reuniões do Conselho de Direcção.

ARTIGO 29

(Funções)

Constituem funções do Conselho de Direcção:

- a) Apreciar e emitir recomendações sobre a definição e execução das políticas;
- b) Analisar a proposta de plano anual de actividades e orçamento;
- c) Analisar as propostas de planos de gestão e desenvolvimento das pescarias;
- d) Zelar pela implementação das decisões do Governo relacionadas com o desenvolvimento das pescarias;
- e) Efectuar o balanço periódico das actividades;
- f) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos relativos ao funcionamento da ADNAP.

ARTIGO 30

(Periodicidade)

O Conselho de Direcção reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Director-Geral.

SECÇÃO II

Conselho Técnico

ARTIGO 31

(Natureza e Composição)

1. O Conselho técnico é o órgão consultivo do Director-Geral que analisa e dá parecer sobre questões de carácter técnico relativas as actividades e processos de trabalho.

2. O Conselho técnico é presidido pelo Director-Geral.

3. O Conselho técnico é composto por técnicos da ADNAP, podendo o Director-Geral convidar técnicos de outras instituições, especialistas ou outros quadros em função da agenda.

ARTIGO 32

(Funções)

Constituem funções do Conselho Técnico:

- a) Apreciar o grau de execução dos planos de actividades da ADNAP;
- b) Definir estratégias de implementação das acções constantes do plano de actividades;
- c) Discutir e estudar assuntos de carácter técnico e específico.

ARTIGO 33
(Periodicidade)

O Conselho Técnico reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, quando convocado pelo Director-Geral.

SECÇÃO III

Conselho de Gestão das Pescarias

ARTIGO 34
(Natureza e Composição)

1. O Conselho de Gestão das Pescarias é um órgão consultivo que visa facilitar a coordenação entre as diversas entidades componentes do subsistema de gestão das pescarias.

2. O Conselho de Gestão das Pescarias é presidido pelo Director-Geral.

3. O Conselho de Gestão das Pescarias é composto por dirigentes das áreas de extensão pesqueira, gestão das pescarias, incluindo a fiscalização da pesca, investigação pesqueira, controlo sanitário, aquacultura e portos de pesca.

4. O funcionamento do Conselho de Gestão das Pescarias consta do respectivo regulamento interno aprovado pelo Ministro que superintende a área das Pescas.

ARTIGO 35
(Funções)

Constituem funções do Conselho de Gestão das Pescarias:

- Avaliar a coordenação no âmbito do funcionamento e desenvolvimento do subsistema da gestão das pescarias;
- Pronunciar-se sobre quaisquer questões de interesse para a gestão das pescarias.

CAPÍTULO V

Disposições finais

ARTIGO 36

(Dúvidas)

As dúvidas que surgirem na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro que superintende o sector das Pescas.

MINISTÉRIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Diploma Ministerial n.º 189/2011

de 27 de Julho

Havendo necessidade de se aprovar o Quadro de Pessoal da Administração de Infra-Estruturas de Água e Saneamento, criada pelo Decreto n.º 19/2009, de 13 de Maio, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 13/2007, de 16 de Outubro, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças, a Ministra da Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Quadro de Pessoal da Administração de Infra-Estruturas da Água e Saneamento e que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O preenchimento do presente quadro de pessoal fica condicionado à existência de cabimento orçamental.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se.

Ministério da Função Pública, em Maputo, 20 de Abril de 2011. – A Ministra da Função Pública, *Vitória Dias Diogo*.

Quadro de Pessoal da Administração de Infra-Estruturas de Água e Saneamento

Funções e Carreiras	Direcção Executiva	DPT	DCOAT	DAF	DJ	Total Geral
Funções de direcção, chefia e confiança						
Director Executivo	1					1
Chefe de Departamento Central		1	1	1	1	4
Chefe de Repartição Central		2	2	2		6
Secretário Executivo	1					1
<i>Subtotal</i>	2	3	3	3	1	12
Carreiras de regime geral						
Técnico Superior N1		4	7	4	2	17
Técnico Superior de Administração Pública N1				1		1
Técnico Profissional da Administração Pública				1		1
Técnico Profissional			2	3		5
Técnico				3		3
Auxiliar Administrativo	1			3		4
Operário	1		1	1		3
Agente de Serviço				2		2
Auxiliar	1			1		2
<i>Subtotal</i>	3	4	10	19	2	38
Carreiras de regime especial não diferenciadas						
Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N1		1				1
Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação		1				1
<i>Subtotal</i>	0	2	0	0	0	2
Carreiras específicas						
Técnico Superior de Ambiente N1			1			1
Técnico Superior de Obras Públicas N1		2	4			6
Técnico Profissional de Obras Públicas		1	1			2
<i>Subtotal</i>	0	3	6	0	0	9
Total Geral	5	12	19	22	3	61

BANCO DE MOÇAMBIQUE**Despacho**

No uso das competências que me são conferidas pelo n.º 1 do artigo 18 da Lei n.º 15/99, de 1 de Novembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 9/2004, de 21 de Julho – Lei das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, conjugado com o artigo 5 da Lei n.º 30/2007, de 18 de Dezembro, que regula o processo de liquidação administrativa das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, por despacho datado de 18 de Novembro de 2010 foi:

- a) Revogada a autorização para o exercício de actividade conferida à *African Leasing company (Moçambique), S.A (ALC, S.A)*;
- b) Ordenada a dissolução e liquidação da sociedade;

c) Designado o IGEPE como presidente da Comissão Liquidatária da sociedade.

Nos termos do n.º 3 do artigo 4, conjugado com o n.º 2 do artigo 63 da Lei n.º 30/2007, de 18 de Dezembro, o processo da liquidação da ALC, S.A obedece a forma sumária e deveria ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias.

Considerando que por razões operacionais de diversa ordem, o referido processo ainda decorre, no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 3 do artigo 63 da Lei n.º 30/2007, de 18 de Dezembro, decido:

Único. Prorrogar por um período de 90 dias o prazo para a conclusão do processo de liquidação da ALC, S.A, contado a partir da data da publicação no *Boletim da República*.

Maputo, aos 6 de Junho de 2011.

O Governador, *Ernesto Gouveia Gove*.