



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA 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

Ministérios do Interior e das Finanças:

Diploma Ministerial n.º 172/2014:

Fixa as taxas devidas pela prática dos actos previstos no Regulamento das Empresas de Segurança Privada.

Ministérios das Finanças e dos Recursos Minerais:

Diploma Ministerial n.º 173/2014:

Designa a Empresa Nacional de Hidrocarbonetos (ENH), entidade que, no âmbito do pagamento em espécie do imposto sobre a produção de petróleo, deve receber o gás entregue pelo produtor a título de imposto sobre a produção, e efectuar a gestão e administração do gás natural resultante do imposto sobre a produção do petróleo pago em espécie pelas Concessionárias.

Ministério do Turismo:

Diploma Ministerial n.º 174/2014:

Aprova o Regulamento Interno da Administração Nacional das Áreas de Conservação (ANAC.)

MINISTÉRIOS DO INTERIOR E DAS FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 172/2014

de 10 de Outubro

Havendo necessidade de fixar as taxas devidas pela prática dos actos previstos no Regulamento das Empresas de Segurança Privada, nos termos do n.º 1 do artigo 38 do referido Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 9/2007, de 30 de Abril, os Ministros do Interior e das Finanças determinam:

Artigo 1. Pela autorização de abertura, mudança do local, transmissão e cessação de exploração, vistorias, reclamações ou recursos, e passagem de alvará, no âmbito do exercício da actividade de segurança privada, são devidas taxas

que constam da tabela anexa ao presente Diploma Ministerial e que dele é parte integrante.

Art. 2. 1. A receita das taxas, cobradas nos termos do artigo anterior, tem o seguinte destino:

- a) 60% para o Orçamento do Estado;
- b) 40% para a Polícia da República de Moçambique.

2. Compete ao Ministro do Interior Fixar o destino da receita prevista na alínea b) do número anterior.

3. A receita das taxas cobradas ao abrigo do presente Diploma deve ser entregue na Recebedoria de Fazenda da Direcção de Área fiscal competente até ao dia 10 do mês seguinte ao da sua cobrança, através da guia modelo B.

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

Ministérios do Interior e das Finanças, em Maputo, 16 de Julho de 2014. — O Ministro do Interior, *Alberto Ricardo Mondlane*. — O Ministro das Finanças, *Manuel Chang*.

Anexo a que se refere o artigo 1 do Diploma Ministerial

Pedido de autorização de abertura	7.500,00 MT
Pedido de mudança de local	7.500,00 MT
Pedido de transmissão e cessação de exploração	7.500,00 MT
Pedido de vistoria	5.000,00 MT
Reclamações ou Recursos	6.000,00 MT
Registos	3.000,00 MT
Passagem do Alvará	3.000,00 MT

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DOS RECURSOS MINERAIS

Diploma Ministerial n.º 173/2014

de 10 de Outubro

Considerando que nos termos do n.º 1 do artigo 9 da Lei n.º 12/2007, de 27 de Junho, o imposto sobre a produção do petróleo pode ser pago em espécie por opção do Estado, em parte ou na totalidade, mediante notificação feita pela Administração Tributária, ouvidos os serviços competentes do Ministério que superintende a área de petróleos.

Tendo em conta que ao abrigo do Contrato de Produção de Petróleo (PPA), celebrado entre o Governo da República de Moçambique, a Empresa Nacional de Hidrocarbonetos, E.P. (ENH) e a Sasol, o Governo pode levantar o imposto sobre a produção do petróleo em espécie de aproximadamente 9.000.000 Gigajoules por ano (Gj/ano), mas, somente 3.857.378 (Gj/a em espécie são levantados e usados, e o remanescente tem sido pago em dinheiro.

Sendo, de acordo com o Decreto n.º 39/97, de 12 de Novembro, a ENH pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial; tutelada sectorialmente pelo Ministério que superintende a área dos Recursos Minerais e financeiramente pelo Ministério que superintende a área das finanças, assim, entidade pública com mandato para representar o Estado na área comercial de petróleo e gás natural; ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9 da Lei n.º 12/2007, de 27 de Junho, conjugado com o disposto no n.º 1 do mesmo artigo e artigo 9 do Regulamento do Imposto sobre a Produção do Petróleo, aprovado pelo Decreto n.º 4/2008, de 9 de Abril, o Ministério das Finanças conjuntamente com a Ministra dos Recursos Minerais, determinam:

Artigo 1. É designada a Empresa Nacional de Hidrocarbonetos (ENH) entidade que, no âmbito do pagamento em espécie do imposto sobre a produção de petróleo, deve receber o gás entregue pelo produtor a título de imposto sobre a produção, pago em espécie, e efectuar a gestão e administração do gás natural resultante do imposto sobre a produção do petróleo pago em espécie pelas Concessionárias.

Art. 2. A gestão e administração do gás natural referente a parcela em espécie paga a título do imposto sobre a produção do petróleo, inclui a monetização do gás natural, cujos contractos de compra e venda celebrados pela ENH, ficam sujeitos a autorização do Ministério que superintende a área de petróleos, devendo ser entregue ao Tesouro Público o valor, em dinheiro, do imposto seria pago, pela quantidade de gás recebido do produtor, ao preço de mercado, a data do recebimento.

Art. 3. O presente Diploma entra imediatamente em vigor.

Ministérios das Finanças e dos Recursos Minerais, em Maputo, 6 de Agosto de 2014. — O Ministro das Finanças, *Manuel Chang*. — A Ministra dos Recursos Minerais *Esperança Laurinda Bias*.

MINISTÉRIO DO TURISMO

Diploma Ministerial n.º 174/2014

de 10 de Outubro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno da Administração Nacional das Áreas de Conservação, ANAC, nos termos do artigo 20 do Estatuto Orgânico da ANAC, aprovado pela Resolução da Comissão Interministerial da Função Pública n.º 8/2014, de 13 de Junho determino:

Artigo.1. É aprovado o Regulamento Interno da ANAC, o qual é parte integrante do presente Diploma.

Art. 2. O presente Diploma entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Ministério do Turismo, em Maputo 11 de Julho de 2014. — O Ministro do Turismo, *Carvalho Muária*.

Regulamento Interno da Administração Nacional das Áreas de Conservação, ANAC

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

Natureza

A Administração Nacional das Áreas de Conservação, abreviadamente designada por ANAC, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, patrimonial e financeira, sob tutela do Ministro que superintende o sector das áreas de conservação.

ARTIGO 2

Princípios

1. O presente Regulamento Interno, adiante apenas designado por Regulamento, estabelece as formas de organização, coordenação e especificação das respectivas competências, em conformidade e em estrita observância do respectivo estatuto orgânico e demais princípios e legislação aplicáveis.

2. A definição, no presente regulamento, das áreas de trabalho e respectivas competências, não prejudica a adopção de outras medidas de organização interna necessárias ao bom desempenho das enunciadas no presente regulamento e no estatuto orgânico da ANAC, desde que não contrariem os referidos instrumentos.

ARTIGO 3

Domínios de Actividade

Para realização dos seus objectivos e funções, a ANAC organiza-se de acordo com as seguintes áreas de actuação:

- Protecção e conservação da diversidade biológica;
- Gestão do sistema de áreas de conservação em Moçambique;
- Promoção de estudos e implementação de programas de desenvolvimento das áreas de conservação;
- Fomento das actividades económicas e de recreação nas áreas de conservação;
- Promoção das áreas de conservação;
- Realização de investimento no sector das áreas de conservação.

ARTIGO 4

Sede e Delegações

A ANAC tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo criar delegações em qualquer parte do território nacional, obtida autorização do Ministro que superintende o Sector das Áreas de Conservação, ouvido o Ministro que superintende o Sector das Finanças.

ARTIGO 5

Âmbito de Aplicação

O presente Regulamento aplica-se ao pessoal técnico e administrativo da ANAC, independentemente do seu vínculo jurídico-laboral.

CAPÍTULO II

Órgãos e Competências

SECÇÃO I

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

Órgãos

São órgãos da ANAC:

- Conselho Directivo;
- Conselho Técnico.

SECÇÃO II

Competências dos Órgãos

ARTIGO 7

Competências do Conselho Directivo

Compete ao Conselho Directivo:

- Assegurar a gestão e manter as áreas de conservação de forma a cumprirem com os objectivos descritos na Política de Conservação e demais Políticas

- e) Legislação relevantes, e usar as receitas para esses propósitos;
- b) Autorizar actos ou actividades condicionados nas áreas de conservação, tendo em atenção o plano de maneio e demais legislação relevante;
- c) Aprovar as normas e procedimentos administrativos e financeiros da ANAC;
- d) Deliberar sobre as propostas de programas, planos de actividades, orçamentos, balanço, bem como do relatório anual;
- e) Apresentar, ao Ministro que superintende o Sector das Áreas de Conservação, o balanço do exercício do ano findo e o plano de actividades e orçamento para o ano seguinte;
- f) Deliberar sobre a contratação de empréstimos junto a entidades públicas ou privadas, nos termos das normas financeiras do Estado;
- g) Propor o quadro do pessoal da ANAC;
- h) Propor a tabela remuneratória do pessoal da ANAC aos órgãos competentes;
- i) Propor o Regulamento Interno da ANAC ao Ministro que superintende o Sector das Áreas de Conservação para aprovação;
- j) Propor a concessão de exploração ou, de outro modo, tornar disponíveis espaços, construções, estruturas e outras facilidades sob gestão da ANAC à outra pessoa nas condições acordadas;
- k) Assegurar a realização integral das finalidades e atribuições da ANAC.

ARTIGO 8

Competências do Conselho Técnico

Compete ao Conselho Técnico:

- a) Pronunciar-se e assistir tecnicamente ao Conselho Directivo em matérias ligadas ao desenvolvimento das áreas de conservação;
- b) Apreciar o grau de implementação de políticas e estratégias das áreas de conservação;
- c) Propor medidas estratégicas para o desenvolvimento das áreas de conservação e actividades a ela conexas;
- d) Pronunciar-se sobre os projectos de investimento, investigação e outras matérias relacionadas às áreas de conservação;
- e) Pronunciar-se sobre propostas de contracção de empréstimos pela ANAC, junto de terceiros;
- f) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto que o Conselho Directivo achar conveniente submetê-lo à sua apreciação.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

SECÇÃO I

Estrutura das Unidades Orgânicas

ARTIGO 9

Estrutura

1. A ANAC tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços de Gestão e Protecção dos Recursos Naturais;

- b) Serviços de Estudos e Desenvolvimento;
- c) Serviços de Licenciamento e Promoção;
- d) Serviços de Administração e Finanças; e
- e) Serviços de Recursos Humanos.

2. Cada Serviço estrutura-se em Departamentos e Repartições, conforme o disposto nos números seguintes.

1. Serviços de Gestão e Protecção de Recursos Naturais

1.1. Departamento de Fiscalização.

1.2. Departamento de Gestão de Recursos Naturais.

2. Serviços de Estudos e Desenvolvimento

2.1. Departamento de Planificação e Monitoria.

2.2. Departamento de Estudos e Desenvolvimento.

3. Serviços de Licenciamento e Promoção:

3.1. Departamento de Licenciamento e Desenvolvimento Comunitário.

3.2. Departamento de Promoção e *Marketing*.

4. Serviços de Administração e Finanças:

4.1. Departamento de Contabilidade e Finanças.

- Repartição de Contabilidade e Finanças;

- Repartição de Auditoria;

4.2. Departamento de Administração e Património;

- Repartição de Sistemas de Gestão e Tecnologias de Informação.

5. Serviços de Recursos Humanos

5.1. Departamento de Administração e Gestão de Pessoal;

5.2. Departamento de Formação;

6. Órgãos de Apoio

6.1 Secretaria Geral;

6.2 Assessoria Jurídica;

6.3 Unidade Gestora Executora das Aquisições (UGEA).

SECÇÃO II

Funções Das Unidades Orgânicas

SUBSECÇÃO I

Serviços de Gestão e Protecção de Recursos Naturais

ARTIGO 10

Funções dos Serviços de Gestão e Protecção de Recursos Naturais

Os Serviços de Gestão e Protecção de Recursos Naturais têm como funções:

- a) Conceber e assegurar a implementação de medidas excepcionais para espécies em declínio ou em risco de extinção e habitat's frágeis;
- b) Conceber e operacionalizar o Sistema de Fiscalização das Áreas de Conservação;
- c) Propor e operacionalizar normas e procedimentos para maneio e translocação de espécimes de flora e fauna na natureza ou em cativeiro;
- d) Conceber e operacionalizar o Sistema de Informação e Estatísticas da Rede de Áreas de Conservação e mapear os recursos de flora e fauna na perspectiva de espécies, densidade e distribuição;
- e) Identificar, listar e recomendar a implementação de medidas de controlo sobre espécies invasivas;
- f) Inventariar e manter actualizada a informação sobre os recursos faunísticos das áreas de conservação;

- g) Definir parâmetros, indicadores e medidas de gestão de solos, flora, fauna e recursos hídricos nas áreas de conservação sob gestão da ANAC;
- h) Supervisionar o abate de animais nas áreas de conservação, quando necessário, por motivos de defesa de pessoas e bens ou de interesse público;
- i) Propor quotas anuais de abate de espécies permitidas por Lei nas áreas de conservação (abate, captura de indivíduos vivos, apanha de ovos, pesca desportiva e artesanal);
- j) Elaborar o relatório sobre as quotas de abate atribuídas nas coutadas oficiais e fazendas de bravia;
- k) Assegurar em coordenação com outros serviços, o estabelecimento de conselhos de gestão nas áreas de conservação;
- l) Supervisionar a elaboração e implementação dos planos de desenvolvimento e de manejo das áreas de conservação;
- m) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

ARTIGO 11

Funções do Departamento de Fiscalização

O Departamento de Fiscalização tem as seguintes funções:

- a) Conceber e operacionalizar o Sistema de Fiscalização das Áreas de Conservação;
- b) Conceber e propor directrizes para protecção de espécies de flora e fauna incluindo habitats e ecossistemas;
- c) Manter contactos e colaboração com outras entidades nacionais ou estrangeiras no âmbito da fiscalização da flora e fauna bravia;
- d) Assegurar a aplicação de sanções aos operadores furtivos;
- e) Assegurar e monitorar todos os casos de tramitação processual de infracções;
- f) Identificar parceiros para apoiar no âmbito da fiscalização dos recursos naturais;
- g) Divulgar métodos de mitigação e combate do conflito Homem-Fauna Bravia;
- h) Gerir ou fazer acompanhamentos de acordos celebrados com outras instituições no âmbito da fiscalização;
- i) Propor normas e procedimentos para controlo de animais problemáticos bem como indicadores para a gestão dos recursos faunísticos;
- j) Garantir a implementação da estratégia do conflito Homem-Fauna Bravia;
- k) Garantir a implementação de Estratégia da fiscalização;
- l) Elaborar planos de aquisição e distribuição de fardamento para os fiscais afectos às áreas de conservação;
- m) Assegurar a fiscalização e a inspecção da actividade faunística nos Parques e Reservas Nacionais, Coutadas, Fazendas de Bravia e demais áreas de conservação;
- n) Preparar planos de aquisição de equipamento de campo e apoio para fiscalização;
- o) Estabelecer um banco de dados sobre redes de operações furtivas nacionais, regionais e internacionais;
- p) Conceber e operacionalizar o sistema de inteligência sobre tráfico de espécies, sub-produtos ou derivados de flora e fauna;
- q) Coordenar acções de controlo e monitoria com outras entidades estatais e privadas;
- r) Supervisionar o abate de animais nas áreas de conservação, quando necessário, por motivos de defesa de pessoas e bens ou de interesse público;
- s) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

ARTIGO 12

Funções do Departamento de Gestão de Recursos Naturais

O Departamento de Gestão de Recursos Naturais tem as seguintes funções:

- a) Elaborar planos de monitoria e combate à espécies exóticas e invasivas;
- b) Coordenar as acções para o manejo das zonas húmidas e na gestão integrada das zonas costeiras, em estreita colaboração com os órgãos e entidades voltadas para o uso sustentado da zona costeira e dos recursos de água e solo;
- c) Elaborar planos de monitoria e gestão de queimadas descontroladas;
- d) Definir critérios e indicadores nacionais para protecção, conservação e uso sustentável da fauna bravia;
- e) Coordenar as acções para conservação e utilização sustentável dos recursos faunísticos e dos seus habitats;
- f) Manter actualizada a lista de espécies ameaçadas e em perigo de extinção no país e elaborar planos de acção com vista à sua protecção e recuperação;
- g) Propor e operacionalizar normas e procedimentos para manejo e translocação de espécimes de flora e fauna na natureza ou em cativeiro;
- h) Executar as políticas, estratégias e legislação estabelecidas para o desenvolvimento, protecção, conservação e uso sustentável de fauna bravia;
- i) Gerir acordos e protocolos estabelecidos no âmbito da protecção da biodiversidade e do meio ambiente,
- j) Assegurar a avaliação quantitativa e qualitativa dos recursos faunísticos;
- k) Estabelecer e manter actualizada a base de dados sobre o estado de conservação e distribuição dos recursos faunísticos;
- l) Monitorar e combater as epidemiologias nas áreas de conservação;
- m) Planificar e realizar translocação da fauna bravia para as áreas com maior défice;
- n) Assegurar a aplicação de medidas sanitárias necessárias com vista à protecção da fauna bravia em coordenação com outras instituições que cuidam de sanidade animal;
- o) Planificar e coordenar a realização de censos faunísticos das áreas de conservação;
- p) Identificar áreas que tenham potencial faunístico e paisagístico para serem propostas como áreas de conservação;
- q) Propor quotas anuais de abate de animais bem como monitorar as quotas de abate atribuídas pela CITES;
- r) Promover o estabelecimento da indústria de processamento dos produtos e subprodutos de fauna;
- s) Definir normas para o estabelecimento de áreas de conservação e incentivar a criação de espécies em perigo de extinção;
- t) Estabelecer normas e procedimentos para a captura, acondicionamento e transporte, importação e exportação de animais bravios;
- u) Identificar corredores de fauna ou dos que se interligam às áreas de conservação;
- v) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

Subsecção II

Serviços de Estudo e Desenvolvimento

ARTIGO 13

Funções dos Serviços de Estudos e Desenvolvimento

Os Serviços de Estudos e Desenvolvimento têm como funções:

- a) Contribuir com informação técnica para a criação, extinção e alteração dos limites das áreas de conservação;
- b) Garantir a publicação dos estudos e memórias gráficas realizadas;
- c) Promover intercâmbios de conhecimento com entidades especializadas nacionais e internacionais;
- d) Realizar estudos com vista à definição e adequação de política e estratégias para o desenvolvimento das áreas de conservação;
- e) Elaborar relatórios bienais sobre o estágio de conservação da biodiversidade nas áreas sob responsabilidade da ANAC;
- f) Promover a realização de estudos sobre habitats, ecossistemas e espécies de flora e fauna nas áreas de conservação sob gestão da ANAC;
- g) Inventariar e manter actualizada a informação sobre habitats, ecossistemas e espécies das áreas de conservação;
- h) Conceber a lista das espécies em declínio ou em risco de extinção e dos habitats frágeis;
- i) Conceber e assegurar a implementação dos programas de pesquisa e estudos da fauna bravia nas áreas de conservação e áreas de desenvolvimento comunitário;
- j) Fazer o levantamento das prioridades do país quanto a aspectos de conservação de ecossistemas representativos e espécies de fauna e flora em perigo de extinção que podem ser incorporadas no sistema nacional de áreas de conservação;
- k) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

ARTIGO 14

Funções do Departamento de Planificação e Monitoria

O Departamento de Planificação e Monitoria tem as seguintes funções:

- a) Coordenar o processo de planificação, orçamentação, monitoria e avaliação dos planos anuais e plurianuais de actividades da ANAC;
- b) Formular, em coordenação com os administradores das áreas de conservação, propostas de projectos de desenvolvimento bem como as propostas de orçamentos anuais;
- c) Identificar, formular, monitorar e avaliar programas e projectos estratégicos de interesse da ANAC e emitir pareceres sobre a viabilidade técnica e económica;
- d) Manter actualizados os dados sobre os recursos financeiros para a implementação dos programas e projectos da ANAC;
- e) Coordenar a elaboração dos relatórios anuais e plurianuais de desempenho da ANAC;
- f) Identificar prioridades de actuação nas áreas de conservação, propor e monitorar o direccionamento dos recursos financeiros e investimentos dessas prioridades;
- g) Elaborar e divulgar o relatório anual de estatísticas que permita diagnosticar, monitorar e avaliar o desempenho e desenvolvimento do sector do turismo;

- h) Propor a expansão de infraestruturas das áreas de conservação;
- i) Elaborar e monitorar os planos de desenvolvimento de infraestruturas de gestão e turismo nas áreas de conservação;
- j) Identificar e estabelecer as prioridades de desenvolvimento de infraestruturas de gestão e turismo nas áreas de conservação;
- k) Analisar e emitir pareceres sobre os programas e projectos de desenvolvimento de infraestruturas de gestão e turismo nas áreas de conservação;
- d) Estabelecer parcerias para financiamento e implementação dos programas de desenvolvimento das áreas de conservação;
- m) Coordenar o processo de planificação, orçamentação, monitoria e avaliação dos planos anuais e plurianuais de actividades da ANAC;
- n) Formular, em coordenação com os administradores das áreas de conservação, propostas de projectos de desenvolvimento bem como as propostas de orçamento anuais;
- o) Identificar e formular, programas e projectos estratégicos de interesse da ANAC e emitir pareceres sobre a viabilidade técnica e económica;
- p) Manter actualizados os dados sobre os recursos financeiros para a implementação dos programas e projectos da ANAC;
- q) Coordenar a elaboração dos relatórios anuais e plurianuais de desempenho da ANAC;
- r) Identificar prioridades de actuação nas áreas de conservação e propor o direccionamento dos recursos financeiros e investimentos dessas prioridades;
- s) Monitorar e avaliar programas e projectos estratégicos de interesse da ANAC e emitir pareceres sobre a viabilidade técnica e económica;
- t) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

ARTIGO 15

Funções do Departamento de Estudos e Desenvolvimento

O Departamento de Estudos e Desenvolvimento tem as seguintes funções:

- a) Realizar estudos com vista à definição e adequação de política e estratégias para o desenvolvimento das áreas de conservação;
- b) Identificar, listar e recomendar a implementação de medidas de controlo sobre espécies invasivas;
- c) Conceber e operacionalizar o Sistema de Informação e Estatísticas da Rede de Áreas de Conservação, mapear os recursos de flora e fauna na perspectiva de espécies, densidade e distribuição;
- d) Promover intercâmbios de conhecimento com entidades especializadas nacionais e internacionais;
- e) Inventariar e manter actualizada a informação sobre os recursos faunísticos das áreas de conservação;
- f) Contribuir com informação técnica para a criação, extinção e alteração dos limites das áreas de conservação;
- g) Garantir a publicação dos estudos e memórias gráficas realizadas;
- h) Conceber a lista das espécies em declínio ou em risco de extinção e habitats frágeis;
- i) Conceber e assegurar a implementação dos programas de pesquisa e estudos de fauna bravia nas áreas de conservação e áreas de desenvolvimento comunitário;

- j) Definir parâmetros, indicadores e medidas de gestão de solos, flora, fauna e recursos hídricos nas áreas de conservação sob gestão da ANAC;
- k) Garantir a divulgação dos resultados de pesquisas e estudos realizados;
- l) Recolher informações relevantes e organizar o cadastro das áreas de conservação;
- m) Apoiar e/ou participar em estudos que contribuam para o desenvolvimento do turismo, identidade e património nacional;
- n) Facilitar a realização de estudos económicos e financeiros sobre as tendências do mercado;
- o) Conceber e operacionalizar programas de combate aos incêndios florestais;
- p) Contribuir na implementação de políticas de reassentamento nas áreas de conservação;
- q) Colaborar na disseminação dos planos de manejo;
- r) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

Subsecção III

Serviços de Licenciamento e Promoção

ARTIGO 16

Funções dos Serviços de Licenciamento e Promoção

Os Serviços de Licenciamento e Promoção têm as seguintes funções:

- a) Licenciar as actividades e certificar os operadores do turismo cinegético e estabelecer normas para a aplicação do processo de licenciamento;
- b) Conduzir os concursos de concessão para actividades económicas nas áreas de conservação;
- c) Propor em parceria com os Serviços de Administração e Finanças;
- d) Propor, em coordenação com os Serviços de Estudos e Desenvolvimento;
- e) Promover as áreas de conservação e as actividades lá desenvolvidas.
- f) Garantir que a comunicação e sensibilização do público-alvo sejam eficazes, criando uma imagem de marca positiva e atractiva das áreas de conservação de modo a gerar maior procura pelos visitantes e investidores.

ARTIGO 17

Funções do Departamento de Licenciamento e Desenvolvimento Comunitário

O Departamento de Licenciamento e Desenvolvimento Comunitário tem por funções:

- a) Instruir processos com vista a obtenção da Licença especial para o exercício de actividades nas áreas de conservação;
- b) Emitir pareceres sobre as propostas de projectos de exploração do turismo nas áreas de conservação em matérias de localização e natureza do projecto;
- c) Licenciar as actividades, certificar os operadores do turismo cinegético e estabelecer normas para a aplicação do processo de licenciamento dos operadores;
- d) Fazer a preparação material dos concursos públicos tendentes à adjudicação das coutadas oficiais e outras áreas de utilização de fauna bravia;
- e) Organizar uma base de dados sobre as áreas de concessão e operações do sector privado nas áreas de conservação;
- f) Actualizar e gerir o cumprimento dos contratos de concessão de exploração;

- g) Elaborar o Regulamento de Actividade de caça desportiva;
- h) Licenciar as actividades e certificar os operadores do turismo cinegético e estabelecer normas para a aplicação do processo de licenciamento;
- i) Propor em parceria com os Serviços de Administração e Finanças, ajustamento nas taxas de licenciamento;
- j) Realizar a monitoria de troféus;
- k) Fazer visitas de monitoria e supervisão às áreas de caça;
- l) Facilitar o estabelecimento dos conselhos locais de gestão de recursos florestais e faunísticos;
- m) Promover em coordenação com os conselhos locais de gestão de recursos florestais faunísticos, o desenvolvimento e manejo das coutadas oficiais, fazendas de bravia e áreas comunitárias de utilização de fauna bravia;
- n) Desenvolver planos integrados na gestão participativa dos recursos florestais e faunísticos;
- o) Propor mecanismos que incentivem a participação do sector privado e das comunidades locais na gestão dos recursos florestais e faunísticos;
- p) Participar na elaboração do sistema de acompanhamento e avaliação dos programas de participação comunitária na gestão dos recursos de fauna bravia;
- q) Organizar uma base de dados para todos os programas comunitários;
- r) Promover a participação comunitária na gestão das áreas de conservação;
- s) Participar na elaboração e implementação de planos de gestão de conflitos homem-fauna bravia;
- t) Contribuir na implementação de políticas de reassentamento nas áreas de conservação;
- u) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

ARTIGO 18

Funções do Departamento de Promoção e Marketing

O Departamento de Promoção e Marketing tem por funções:

- a) Gerir e implementar uma campanha de informação, comunicação e sensibilização de forma a atender aos diferentes público-alvo;
- b) Identificar, analisar, caracterizar e segmentar de forma clara os diferentes públicos-alvo;
- c) Identificar os principais desafios de comunicação e as principais mensagens através das quais o desenvolvimento da ANAC será conhecido;
- d) Criar e divulgar material promocional para uso em ferramentas de comunicação de massas, como por exemplo: televisão, rádio e painéis publicitários;
- e) Facilitar uma discussão participativa com o público sobre os projectos e oportunidades de investimento na ANAC;
- f) Produzir um boletim informativo com periodicidade mensal incluindo notícias sobre a Rede Nacional de Áreas de Conservação que sejam de interesse tanto para a comunidade de turistas nacional e internacional como para os potenciais investidores;
- g) Preparar brochuras e/ou folhetos e panfletos de forma a promover as atracções que as áreas de conservação possuem, a partir da sua beleza paisagística até aos serviços de lazer. O material deverá conter informações tais como, a forma de lá chegar, o que fazer, etc;

- h) Criar e manter o sítio da *internet* da ANAC;
- i) Produzir a Estratégia de *Marketing* das Áreas de Conservação;
- k) Desenhar um plano de produção de material promocional das áreas de conservação;
- l) Produzir e divulgar diverso material promocional dos parques, reservas, coutadas oficiais, projectos comunitários e fazendas de brávio;
- m) Promover as áreas de conservação e as actividades lá desenvolvidas;
- n) Desenvolver relações públicas e colaborar com os escritórios de promoção no exterior;
- o) Promover visitas de familiarização da mídia e operadores turísticos às áreas de conservação;
- p) Criar um calendário de eventos nacionais sobre as áreas de conservação e promover o turismo doméstico;
- q) Participar em feiras nacionais e internacionais e outros eventos que visem a promoção das áreas de conservação;
- r) Estabelecer parcerias para promoção e investimento nas áreas de conservação;
- s) Gerir e implementar uma campanha de informação, comunicação e sensibilização de forma a atender os diferentes público-alvo;
- t) Promover pesquisa sobre o mercado regional, emissor e emergente e estabelecer alianças estratégicas,
- u) Promover investimentos e estimular às pequenas, médias e micro empresas nacionais e comunidades no desenvolvimento, comercialização de produtos e serviços turísticos;
- v) Trabalhar com a mídia na divulgação das potencialidades das áreas de conservação e facilitar uma discussão participativa com o público sobre os projectos e oportunidades de investimento na ANAC;
- w) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

Subsecção IV

Serviços de Administração e Finanças

ARTIGO 19

Funções dos Serviços de Administração e Finanças

Os Serviços de Administração e Finanças têm as seguintes funções:

- a) Elaborar os planos e orçamentos de acordo com o plano de actividades e garantir a sua execução;
- b) Garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas;
- c) Fazer a gestão da contabilidade, pessoal, tesouraria e do economato da ANAC;
- d) Elaborar os orçamentos de acordo com o plano de actividades e garantir a sua execução;
- e) Assegurar as funções de administração necessárias ao correcto funcionamento da ANAC bem como outras acções de apoio, nomeadamente os serviços de pessoal;
- f) Velar pelo controlo administrativo e de meios imobilizados;
- g) Reportar periodicamente sobre o estado das contas da ANAC ao Director-Geral;
- h) Preparar e efectuar a prestação de contas ao Ministério das Finanças (Conta Geral do Estado);
- i) Preparar e submeter ao Tribunal Administrativo a Conta de gerência;
- j) Propor a contratação de auditorias e submeter o processo de contas para auditorias externas;

- k) Planificar e assegurar a execução de tarefas administrativas referentes às aquisições a serem realizadas pela Unidade Gestora de Aquisições, registo, controlo e manutenção dos materiais, equipamentos e outros bens requeridos para o bom funcionamento da ANAC;
- l) Propor e implementar a estratégia de gestão e rentabilização do património da ANAC;
- m) Proceder à auditoria de desempenho dos concessionários;
- n) Propor a aquisição de participações sociais pela ANAC no capital de sociedades ou em outras entidades públicas ou privadas cujo objecto beneficie directa ou indirectamente o desenvolvimento das áreas de conservação e do turismo;
- o) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos (SNAE); e
- p) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

ARTIGO 20

Funções do Departamento de Contabilidade e Finanças

O Departamento de Contabilidade e Finanças tem as seguintes funções:

- a) Elaborar os orçamentos de Funcionamento e de Investimento de acordo com o plano de actividades e garantir a sua execução;
- b) Proceder a emissão de requisições orçamentais e à liquidação de despesas;
- c) Zelar pela observância das normas na execução do orçamento;
- d) Organizar e escriturar os livros contabilísticos;
- e) Elaborar e organizar o processo de prestação de contas para o Tribunal Administrativo (Conta Geral do Estado) e as Auditorias Externas;
- f) Processar os salários do pessoal da ANAC;
- g) Reportar periodicamente sobre o estado das contas da ANAC ao Director-Geral;
- h) Propor a aquisição de participações sociais pela ANAC no capital de sociedades ou em outras entidades públicas ou privadas cujo objecto beneficie directa ou indirectamente o desenvolvimento das áreas de conservação e do turismo;
- i) Proceder à auditoria de desempenho dos concessionários.

ARTIGO 21

Funções da Repartição de Auditoria

São funções da Repartição de Auditoria:

- a) Zelar pela observância da legalidade e boa gestão nos domínios orçamental, financeiro, patrimonial e administrativo da ANAC;
- b) Efectuar auditorias e emitir pareceres sobre relatórios de prestação de contas, nos termos da legislação vigente ou por determinação superior;
- c) Verificar os processos contabilísticos e bancários referentes ao orçamento do Estado, fundos consignados e próprios, Projectos e outros fundos alocados aos órgãos da ANAC;
- d) Planificar, organizar e realizar as Auditorias ordinárias e extraordinárias das actividades de organização e funcionamento dos processos das finanças, do património e da execução orçamental às unidades orgânicas da ANAC;
- e) Controlar o cumprimento das recomendações contidas nos relatórios das Auditorias realizadas nas unidades orgânicas da ANAC;
- f) Proceder à auditoria de desempenho dos concessionários.

ARTIGO 22

Funções da Repartição de Contabilidade e Finanças

São funções da Repartição de Contabilidade e Finanças:

- a) Fazer a gestão da contabilidade e finanças da ANAC;
- b) Executar a programação financeira da ANAC;
- c) Conceber e implementar os instrumentos de gestão financeira;
- d) Reportar periodicamente sobre o estado das contas da ANAC ao Director-Geral;
- e) Propor, executar e controlar os orçamentos da ANAC;
- f) Assegurar a arrecadação das receitas, através de cobranças de rendas de cessão de exploração e outras fontes e proceder ao pagamento das despesas;
- g) Participar na elaboração de orçamentos e balanços;
- h) Elaborar relatórios periódicos e contas anuais da ANAC;
- i) Elaborar o manual de procedimentos financeiros da ANAC e garantir o seu cumprimento;
- j) Preparar e submeter as contas à auditoria externa e do Tribunal Administrativo;
- k) Realizar todas operações de caixa e registo dos respectivos movimentos;
- l) Gerir o fundo de maneo, elaborar e fazer o apuramento diário de caixa;
- m) Verificar, periodicamente, o equilíbrio dos valores físicos e numerários em caixa com os escriturados em mapas de registos;
- n) Proceder a depósitos bancários de valores recebidos e providenciar, sempre que necessário, o levantamento de fundos junto dos bancos;
- o) Exigir das diversas áreas orgânicas da ANAC, pelas vias estabelecidas, a programação periódica das suas necessidades financeiras, de acordo com o plano aprovado;
- p) Inventariar, registar e fazer a gestão do património móvel e imóvel da ANAC;
- q) Propor e implementar a estratégia de rentabilização do património imobiliário da ANAC;
- r) Propor a aquisição de participações sociais da ANAC no capital de sociedades ou em outras entidades públicas ou privadas cujo objecto beneficie directa ou indirectamente o desenvolvimento das áreas de conservação e do turismo e assegurar a devida gestão;
- s) Apresentar propostas fundamentadas de alienação de participações sociais da ANAC, incluindo património móvel e imóvel, onde assim o justificar;
- t) Gerir as actividades do economato, aprovisionamento, transporte, e garantir a correcta utilização e manutenção dos materiais, equipamentos e instalações;
- u) Realizar outras tarefas de natureza e complexidade similares.

ARTIGO 23

Funções do Departamento de Administração e Património

O Departamento de Administração e Património tem as seguintes funções:

- a) Escriturar e inventariar os bens patrimoniais da ANAC e zelar pelas normas da sua utilização;
- b) Assegurar a manutenção e reparação dos equipamentos em coordenação com a UGEA;
- c) Gerir e zelar pela utilização correcta do equipamento da ANAC em particular os meios de transporte;

- d) Propor e assegurar a execução de tarefas administrativas referentes às aquisições, a serem realizadas pela Unidade Gestora de Aquisições, registo, controlo e manutenção dos materiais, equipamentos e outros bens requeridos para o bom funcionamento da ANAC;
- e) Propor e implementar a estratégia de gestão e rentabilização do património da ANAC;
- f) Propor o abate de equipamento, zelar pela segurança e circulação de pessoas e bens, assim como pela manutenção e conservação das instalações.

ARTIGO 24

Funções de Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação

A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação tem as seguintes funções:

- a) Assessorar a ANAC em matéria de informática, assegurando o regular funcionamento do hardware e software instalados, bem como monitorar os consultores contratados para o desenvolvimento de novas aplicações;
- b) Desenho do banco de dados sobre os recursos naturais (de fauna e flora);
- c) Fazer uso da tecnologia de informação e comunicação na análise dos produtos de fauna e flora;
- d) Propor a melhoria, articulação e gestão dos sistemas informáticos da ANAC, incluindo aplicações e as bases de dados;
- e) Administrar e expandir a rede informática;
- f) Criar e manter o sítio de Internet da ANAC;
- g) Assegurar a manutenção do equipamento informático;
- h) Garantir a progressão e monitoria das redes informáticas;
- i) Desenhar, manter e garantir a gestão dos sítios e sistemas de marketing digital;
- j) Propor a contratação de suporte técnico na criação, estruturação e actualização do sítio da internet e do Portal da ANAC, incluindo a inserção dos conteúdos.

Subcessão V

Serviços de Recursos Humanos

ARTIGO 25

Funções dos Serviços de Recursos Humanos

Os Serviços de Recursos Humanos têm as seguintes funções:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
- b) Planear, organizar, executar e controlar as actividades de gestão e administração relativas ao pessoal da ANAC;
- c) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP da ANAC, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- d) Elaborar um plano de promoção e progressão dos trabalhadores na carreira profissional;
- e) Desenvolver mecanismos de utilização eficiente do sistema de estágio e sua avaliação como forma de captar potenciais recursos humanos para a ANAC;
- f) Elaborar e manter actualizado o quadro de pessoal da ANAC;
- g) Garantir a implementação da política de formação do pessoal da ANAC, de acordo com os planos de formação definidos;
- h) Processar os salários e as contribuições nos termos da Lei do Trabalho e demais legislação aplicável;

- i) Promover na ANAC os processos de implementação do Sistema de Avaliação e Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP) e demais sistemas;
- j) Coordenar a implementação das actividades no âmbito das estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na Função Pública;
- k) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos do Governo;
- l) Propor procedimentos aplicáveis ao pessoal dentro dos limites fixados na lei;
- m) Zelar pelo cumprimento da legislação laboral aplicável; e
- n) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

ARTIGO 26

Funções do Departamento de Administração e Gestão de Pessoal

O Departamento de Administração e Gestão de Pessoal tem as seguintes funções:

- a) Planear, organizar, executar e controlar as actividades de gestão e administração relativas ao pessoal da ANAC;
- b) Organizar, gerir e controlar o Sistema de Informação de Pessoal (SIP) e avaliar o cumprimento do plano definido;
- c) Proceder ao recrutamento de técnicos, para o preenchimento de vagas definidas nos quadros de pessoal a nível central;
- d) Preparar, executar e controlar os actos administrativos relativos ao pessoal no que concerne a promoções, progressões, mudanças de carreiras/transição, transferências, assim como, todos os que alterem ou modifiquem a situação do funcionário no quadro;
- e) Emitir pareceres e informações sobre petições e reclamações dos funcionários nas diversas matérias relacionadas com Recursos Humanos;
- f) Proceder à adequação e implementação das normas gerais sobre recursos humanos, à definição dos planos de funções, quadros de pessoal, estudo do desenvolvimento das carreiras profissionais e salários do sector da ANAC;
- g) Analisar periodicamente, os índices e causas de absentismo, abandono e outros, e apresentar propostas que permitam melhorar o desempenho dos funcionários;
- h) Definir normas e critérios de avaliação de programas de desenvolvimento e acções de motivação de quadros da ANAC;
- i) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- j) Analisar e emitir pareceres sobre processos disciplinares;
- k) Elaborar e implementar programas de promoção transversais de género, educação ambiental e de prevenção ao HIV-SIDA.

ARTIGO 27

Funções do Departamento de Formação

O Departamento de Formação tem as seguintes funções:

- a) Elaborar e executar planos e programas de formação anuais, de acordo com as necessidades e prioridades da ANAC;
- b) Promover, acompanhar e avaliar os resultados dos programas de formação dos quadros da ANAC;
- c) Elaborar proposta de política de formação e assegurar a sua execução;
- d) Elaborar normas de procedimento, inerentes ao recrutamento e selecção de candidatos à formação dentro e fora do país;

- e) Participar na elaboração dos currícula dos cursos das áreas de conservação;
- f) Angariar bolsas de estudo para os quadros da ANAC;
- g) Promover acções de cooperação no domínio da formação;
- h) Acompanhar a implementação dos acordos de cooperação no âmbito de formação nas áreas de Turismo, conservação e afins, e proceder a avaliação periódica dos seus resultados;
- i) Acompanhar, Supervisar e inspecionar o funcionamento das Escolas e Centros de formação da ANAC;
- j) Organizar a base de dados sobre as formações realizadas no âmbito do cumprimento dos planos e metas estabelecidas pela ANAC.

Subsecção VI

Órgãos de Apoio

ARTIGO 28

Funções dos Órgãos de Apoio

1. A ANAC tem os seguintes Órgãos de Apoio:

- a) Secretaria Geral;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Unidade Gestora Executora das Aquisições.

2. Os Órgãos de Apoio têm as seguintes funções:

- a) Assistir o Conselho Directivo em matérias de Secretariado e afins;
- b) Assegurar a Assessoria técnica e Jurídica da ANAC;
- c) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

ARTIGO 29

Funções da Secretaria Geral

A Secretaria Geral têm as seguintes funções:

- a) Planificar, organizar e controlar a agenda do Director-Geral;
- b) Apoiar o Director-Geral na organização, elaboração e controlo dos planos, programas e actividades da instituição;
- c) Organizar a documentação, correspondência e o arquivo do expediente do Director-Geral;
- d) Garantir a comunicação e as relações do Director-Geral com exterior;
- e) Organizar e secretariar as reuniões do Colectivo de Direcção;
- f) Planificar, organizar e secretariar as sessões do Conselho Técnico;
- g) Coordenar a preparação da agenda das sessões do Colectivo de Direcção e do Conselho Técnico;
- h) Apoiar os Directores de Serviços na organização, elaboração e controlo dos planos, programas e actividades das Direcções;
- i) Garantir a gestão e organização do registo da documentação, correspondência e o arquivo do expediente dos Directores de Serviços;
- j) Prestar assistência técnica aos arquivos sectoriais com vista a classificar os documentos existentes, identificar e transferir para o arquivo geral os que assim o requerem;
- k) Assegurar a comunicação adequada com o público e as relações com outras entidades;
- l) Proceder ao registo de entradas e saídas de documentos recebidos de outras entidades e do público em geral;

- m) Propor sistemas de gestão de arquivos e organizar ficheiros e catálogos respectivos para facilitar a localização da documentação;
- n) Classificar, conferir, e ordenar os documentos no arquivo e informar regularmente sobre o material arquivado;
- o) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

ARTIGO 30

Funções da Assessoria Jurídica

Assessoria Jurídica tem as seguintes funções:

- a) Assessorar juridicamente todos órgãos da ANAC, no desempenho das respectivas funções;
- b) Emitir pareceres sobre os assuntos jurídicos da ANAC;
- c) Instruir e dar seguimento às questões de contencioso;
- d) Interpor acções judiciais, quando tal se mostrar necessário;
- e) Verificar e pronunciar-se sobre os contratos e demais acordos a serem assumidos pela ANAC;
- f) Propor o estabelecimento de princípios, normas e regras referentes ao funcionamento, a serem observados pela ANAC;
- g) Interpor e fazer o acompanhamento das acções judiciais, quando tal se mostrar necessário;
- h) Elaborar os contratos a serem assumidos pela ANAC e garantir a sua formalização de acordo com as normas aplicáveis;
- i) Coordenar a preparação de acordos, memorandos e outros instrumentos de cooperação a serem firmados entre a ANAC e outras instituições, para o desenvolvimento das áreas de conservação;
- j) Assessorar e representar a ANAC, em actos jurídicos de natureza forense;
- k) Compilar a legislação pertinente relacionada com as actividades da ANAC;
- l) Propor a contratação de assessoria jurídica externa sempre que se mostrar necessário, e coordenar, a nível da ANAC, os seus trabalhos;
- m) Garantir o exercício, nos termos da lei, dos direitos inerentes às participações sociais da ANAC;
- n) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

ARTIGO 31

Unidade Gestora Executora das Aquisições

1. Subordinada ao Director Geral funciona a Unidade Gestora Executora de Aquisições, abreviadamente designada por UGEA, cuja composição é feita por indicação do Director Geral dentre os técnicos da ANAC com capacidade comprovada em matérias relevantes para o processo de contratações.

2. A Unidade Gestora Executora de Aquisições tem as seguintes funções:

- a) Fazer o levantamento das necessidades de aquisições em coordenação com as demais unidades orgânicas da ANAC;
- b) Participar na elaboração de proposta de planificação anual das contratações, em coordenação com a Direcção dos Serviços de Administração e Finanças;
- c) Elaborar os documentos do concurso e observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento sobre aquisições;
- d) Receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos pertinentes;

- e) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas na elaboração das especificações técnicas e demais documentos pertinentes à contratação;
- f) Prestar assistência ao júri de avaliação das propostas e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
- g) Instruir os processos a serem submetidos ao Tribunal Administrativo para efeitos de obtenção de visto;
- h) Colaborar com os órgãos de controlo interno e externo, na realização de auditorias;
- i) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos incluindo a recepção do objecto contratual;
- j) Zelar pela guarda dos documentos de cada contratação;
- k) Manter a comunicação necessária com a entidade do Estado que tutela as aquisições;
- l) Realizar outras actividades inerentes às suas funções, legalmente estabelecidas.

CAPÍTULO IV

Competências

SECÇÃO I

Competências dos Membros do Conselho Directivo e Chefes de Departamento

ARTIGO 32

Competências dos Responsáveis Pelas Áreas Orgânicas

Compete, em geral, aos responsáveis pelas áreas orgânicas em cada escalão:

- a) Planificar todas as acções a serem levadas a cabo a nível das suas áreas, procedendo à distribuição e responsabilização individual e colectiva, devendo controlar e acompanhar a execução física e material das tarefas, pedindo e prestando contas sobre as mesmas;
- b) Regulamentar, através de mecanismos apropriados, todas as situações que careçam de orientação e organização específicas, por forma a dotar a instituição de instrumentos de trabalho;
- c) Dirigir, orientar e coordenar os trabalhos das áreas sob sua responsabilidade e assegurar o regular funcionamento da ANAC;
- d) Assegurar a implementação das decisões emanadas e delas prestar contas ao Conselho Directivo;
- e) Assumir a responsabilidade pelo funcionamento das áreas sob sua direcção e garantir a execução das tarefas e o cumprimento das orientações de nível superior;
- f) Praticar todos os actos de gestão ordinária corrente, necessários ao regular funcionamento da ANAC;
- g) Assegurar o cumprimento rigoroso do sigilo profissional por forma a garantir a confidencialidade dos trabalhos e dos assuntos inerentes às áreas sob sua direcção, de forma particular, e da instituição em geral;
- h) Guardar sigilo sobre toda a matéria relacionada com a área jurídica, em particular, e com o funcionamento da ANAC em geral;
- i) Reportar ao Director-Geral, com regularidade, o nível de execução do PES, plano de actividades e execução orçamental;
- j) Exercer qualquer outra função que lhe seja delegada pelo Director-Geral, dentro dos limites dessa delegação.

SECÇÃO II

Dos Parques e Reservas

ARTIGO 33

Direcção

1. Os Parques e Reservas são dirigidos por um Administrador nomeado pelo Ministro que superintende o sector das Áreas de Conservação.

2. No exercício das suas funções, o Administrador do Parque ou Reserva subordina-se ao Director-Geral da ANAC.

3. O Administrador do Parque ou Reserva é substituído nas suas ausências pelo Chefe de Fiscalização.

4. Nos casos em que a ausência for por tempo superior a trinta dias, o substituto é designado pelo Ministro que superintende o Sector das Áreas de Conservação.

ARTIGO 34

Competências dos Administradores dos Parques e Reservas

Compete ao Administrador do Parque ou Reserva:

- a) Dirigir as actividades do Parque ou Reserva, na linha da política global definida pelo Governo;
- b) Contribuir na elaboração das políticas governamentais de conservação da biodiversidade;
- c) Dinamizar o processo de elaboração do plano de manejo;
- d) Assegurar a implementação do Plano de Manejo;
- e) Submeter à apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividades e orçamento, bem como os respectivos relatórios de execução;
- f) Cumprir e fazer cumprir as disposições, regulamentos e determinações competentes;
- g) Orientar, supervisionar e fiscalizar todas as actividades desenvolvidas dentro do Parque ou Reserva Nacional e respectiva zona tampão incluindo as concedidas por arrendamento, ou outras devidamente autorizadas, sem prejuízo da competência atribuída a outros serviços;
- h) Promover a inventariação de espécies animais, vegetais e de outros recursos existentes e cooperar no estudo da sua biodinâmica, incluindo as migrações e as interacções com vista a manutenção de equilíbrio biótico, por si e em conjugação com brigadas técnicas;
- i) Comunicar todas as ocorrências de ordem sanitária, teratológica ou quaisquer outras interessando ao conhecimento da patologia animal ou vegetal;
- j) Comunicar qualquer ocorrência que indicié alguma perturbação de natureza ecológica;
- k) Propor sugestões e alterações das normas por que se regulam os serviços, visando a sua adequação em função do desenvolvimento do sector;
- l) Zelar pela conservação da biodiversidade, especialmente a fauna bravia, solos e recursos hídricos;
- m) Propor a construção, beneficiação, alteração e conservação de todas as benfeitorias, para valorização dos bens patrimoniais e para o conforto dos trabalhadores e dos visitantes do Parque ou Reserva;
- n) Propor a fixação das épocas de abertura e encerramento do Parque ou Reserva e de normas para a entrada de visitantes e da permanência de quaisquer viaturas;
- o) Propor a introdução de espécies bravias, e tomar medidas para manter o equilíbrio ecológico;
- p) Coordenar os programas de desenvolvimento do Parque e Reserva;
- q) Coordenar actividades com outras instituições, cujas atribuições tenham uma ligação directa com a área;

r) Gerir e administrar os recursos humanos, financeiros e materiais do Parque ou Reserva;

s) Promover o estabelecimento de parceria para o desenvolvimento do Parque ou Reserva.

SECÇÃO III

Subordinação e Hierarquia dos Órgãos

ARTIGO 35

Subordinação dos Órgãos do Conselho Directivo

1. Os responsáveis dos órgãos que constituem o Conselho Directivo subordinam-se ao Director Geral da ANAC e a ele devem prestar contas das suas actividades.

2. A correspondência entre as áreas orgânicas centrais e as áreas que lhes correspondem nas delegações é exclusivamente de carácter funcional, portanto, não hierárquica .

CAPÍTULO V

Delegações Locais

ARTIGO 36

Criação das Delegações

1. As Delegações da ANAC são órgãos de funcionamento de âmbito local, para exercer funções atribuídas pelo Conselho Directivo, numa área geograficamente delimitada.

2. As Delegações da ANAC são criadas por deliberação do Conselho Directivo, observando o estipulado no artigo 2 do seu Estatuto Orgânico, conjugado com o artigo 4 do presente Regulamento.

3. A ANAC poderá nomear uma pessoa individual ou colectiva para a representar e exercer as funções de delegado sempre que se reconheça a inviabilidade de criação duma Delegação.

4. As Delegações subordinam-se ao Director Geral da ANAC e a ele prestam contas das suas actividades.

ARTIGO 37

Funções das Delegações

As Delegações da ANAC têm as seguintes funções:

- a) Propor programas de actividades e orçamentos anuais e submeter à aprovação da direcção da ANAC;
- b) Propor à aprovação da direcção, todos os regulamentos e normas de funcionamento julgados necessários ao bom desempenho da Delegação;
- c) Coordenar, com as estruturas locais do sector que tutela as áreas de conservação, as acções em curso de acordo com os programas e projectos de nível local inscritos e aprovados no âmbito do investimento público;
- d) Desempenhar, a nível local, as funções da ANAC de acordo com as atribuições e competências desta instituição, representando-a em todos os actos legais dentro da área de jurisdição e dos limites de atribuição previamente definidos;
- e) Receber e encaminhar ao Conselho Directivo da ANAC as propostas das estruturas locais, relacionadas com acções e competências da Delegação e da ANAC, em geral;
- f) Estabelecer uma estreita articulação com as Direcções de Serviços de nível central, assegurando a coordenação de programas, projectos e acções das distintas áreas de funcionamento;
- g) Reportar ao Director-Geral, mensalmente ou sempre que para o efeito for solicitado, o nível de execução do PES, plano de actividades, execução orçamental e outros assuntos do interesse da ANAC;
- h) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

CAPÍTULO VI

Órgãos Colegiais

SECÇÃO I

Colectivo de Direcção

ARTIGO 38

Funções e Composição do Colectivo de Direcção

1. O Colectivo de Direcção é o órgão consultivo do Director de Serviços, que tem a função de apoiá-lo na tomada de decisões e sua implementação, em especial em matérias de funcionamento do respectivo Serviço.

2. Os Colectivo de Direcção têm a seguinte composição:

a) Director de Serviços que o preside;

b) Chefes de Departamentos.

3. O Colectivo de Direcção poderá ser alargado aos demais técnicos, que o Director de Serviços considerar necessários.

4. O Colectivo de Direcção reúne quinzenalmente e extraordinariamente sempre que necessário.

SECÇÃO II

Reunião Nacional das Áreas de Conservação

ARTIGO 39

Natureza e composição da Reunião Nacional das Áreas de Conservação

1. A Reunião Nacional das Áreas de Conservação é um órgão de consulta e acompanhamento das actividades desenvolvidas nas áreas de conservação.

2. A Reunião Nacional das Áreas de Conservação é presidida pelo Director-Geral da ANAC e tem a seguinte composição:

a) Directores de Serviços da ANAC;

b) Delegados da ANAC;

c) Membros do Conselho Técnico da ANAC;

d) Administradores de Parque e Reservas;

e) Representante (s) do Ministro que superintende o sector das Áreas de Conservação;

f) Operadores Turísticos;

g) Convidados de sectores com interesse convergente na conservação.

3. A Reunião Nacional das Áreas de Conservação realiza-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando convocada pelo seu presidente.

CAPÍTULO VII

Relação Jurídica de Trabalho

ARTIGO 40

Regime de Pessoal

1. As relações jurídico-laborais do pessoal da ANAC, regem-se conforme os casos, pelas que resultem dos respectivos contratos individuais de trabalho, nos termos da legislação laboral ou pelas normas aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado, tal como estabelecido no Estatuto Orgânico da ANAC.

2. São salvaguardados os direitos adquiridos em categorias ocupacionais anteriores dos funcionários transitados dos ministérios.

CAPÍTULO VIII

Quadro de Pessoal

ARTIGO 41

Elaboração e Aprovação do Quadro de Pessoal

1. O quadro de Pessoal define o número dos trabalhadores existentes da ANAC e as necessidades em termos de recursos humanos para os anos seguintes.

2. O quadro de pessoal é organizado por cargos de direcção, chefia e confiança e por carreiras ou categorias profissionais.

3. Depois da sua elaboração é submetido, nos termos do Estatuto Orgânico da ANAC, à tutela para efeitos de sancionamento.

4. O preenchimento dos lugares vagos do Quadro de Pessoal da ANAC é feito mediante o concurso público de ingresso, e por mobilidade nos quadros, nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

5. O exercício dos cargos de direcção, chefia e de confiança obedece aos requisitos previamente definidos nos respectivos qualificadores profissionais.

CAPÍTULO IX

Sistema de Carreira

ARTIGO 42

Carreiras Profissionais

1. Todo o trabalhador da ANAC deverá encontrar-se enquadrado numa das carreiras ou categorias profissionais da ANAC.

2. O estabelecimento das carreiras ou categorias profissionais, visa a gestão correcta dos recursos humanos e permitir que cada trabalhador da ANAC conheça com clareza, os critérios de promoção e progressão profissionais em vigor.

3. As carreiras ou categorias profissionais e os respectivos critérios de ingresso, promoção e progressão serão definidos no regulamento das carreiras profissionais da ANAC, a ser aprovado pelo Órgão Competente.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

ARTIGO 43

Regulamentação Específica

O Director-Geral pode propor ao Ministro que superintende o Sector das Áreas de Conservação, a adopção de outras normas de execução permanente não previstas no presente Regulamento.

ARTIGO 44

Dúvidas

As dúvidas resultantes da interpretação e implementação do presente Regulamento são resolvidas por despacho do Ministro que superintende o Sector das Áreas de Conservação, sob proposta do Director-Geral.