BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério do Mar, Águas Interiores e Pescas:

Diploma Ministerial n.º 93/2022:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Inspecção do Pescado, IP.

MINISTÉRIO DO MAR, ÁGUAS INTERIORES E PESCAS

Diploma Ministerial n.º 93/2022

de 23 de Agosto

A Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, através da Resolucao n.º 30/2020, de 23 de Julho, aprovou o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Inspecção do Pescado, IP.

Tornando-se necessário definir a organização interna e as competências dos seus órgãos, ao abrigo do disposto no artigo 2 do supramencionado diploma, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Inspecção do Pescado, IP, o qual é parte integrante do presente diploma.

Art. 2. As dúvidas que surgirem na interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno serão resolvidas por despacho do Ministro que superintende a área das Pescas.

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

Ministério do Mar, Águas Interiores e Pescas, em Maputo, aos 18 de Julho de 2022. — A Ministra, *Lídia Cardoso*.

Regulamento Interno do Instituto Nacional de Inspecção do Pescado, IP

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente regulamento tem por objecto estabelecer a estrutura interna, funções e regras de organização, gestão e funcionamento das unidades orgânicas do Instituto Nacional de Inspecção do Pescado, IP, abreviadamente designada por Inspecção do Pescado, IP, a garantia do seu funcionamento e a consolidação do sentido de responsabilidade no seio dos funcionários e agentes de Estado.

ARTIGO 2

(Âmbito de Aplicação)

O presente regulamento vincula a todos os funcionários e agentes do Estado afectos à Inspecção do Pescado, IP.

ARTIGO 3

(Sede e representação)

1. O Instituto Nacional de Inspecção do Pescado, IP, tem a sua sede na cidade de Maputo e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

2. O Instituto Nacional de Inspecção do Pescado, IP, pode, sempre que o exercício das suas actividades o justifique:

a) criar ou extinguir delegações em qualquer parte do território nacional, mediante aprovação do Ministro de tutela sectorial, ouvido o Ministro de tutela financeira;

b) criar outras formas de representação, mediante aprovação do Ministro de tutela sectorial, ouvido o Ministro de tutela financeira.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições da Inspecção do Pescado, IP:

a) o licenciamento sanitário de unidades produtivas e operadores de processamento, manuseamento de produtos da pesca e subprodutos;

b) a certificação sanitária de produtos da pesca;

c) a condução de programas de pesquisa e prestação de serviços em decorrência dos controlos oficiais;

d) a realização de acções de controlo e fiscalização sanitária.

ARTIGO 5

(Competências)

São competências da Inspecção do Pescado, IP:

a) propor a definição de estratégias, políticas e planos no que respeita à qualidade hígio-sanitária de produtos da pesca e de rações para animais aquáticos;

b) promover e apoiar a integração da produção pesqueira artesanal nos sistemas de garantia de qualidade dos produtos da pesca;

c) propor a aprovação e implementar os princípios reguladores e as normas técnicas das actividades de licenciamento sanitário, de certificação sanitária e dos laboratórios;

d) propor a aprovação e implementar os princípios reguladores e normas técnicas das actividades de controlo e monitorização de sanidade de organismos

aquáticos, em coordenação com a Autoridade Veterinária Competente;

e) proceder ao licenciamento sanitário e à inspecção de operadores e de unidades produtivas de manuseamento e processamento de produtos da pesca e de rações para animais aquáticos;

f) inspeccionar e proceder à certificação sanitária dos produtos da pesca, incluindo os que transitem pelo país;

g) inspeccionar e proceder à certificação sanitária das rações para animais aquáticos, em coordenação com a Autoridade Veterinária Competente;

h) promover a monitorização e certificação da sanidade dos organismos aquáticos, em coordenação com a Autoridade Veterinária Competente;

i) realizar programas de pesquisa e avaliação relacionados com os perigos e riscos nos organismos aquáticos, produtos da pesca, e rações para animais aquáticos;

j) realizar a verificação e auditoria do cumprimento e da conformidade dos requisitos hígio-sanitários dos operadores e das unidades produtivas, em todas as fases da cadeia produtiva, incluindo a distribuição e comércio;

k) proceder à cobrança e registo dos valores provenientes da prestação de serviços;

l) Assegurar o processo de certificação do corpo de inspecção do pescado e manter o respectivo nível de certificação;

m) assegurar o processo de acreditação de análises laboratoriais e manter o respectivo nível de acreditação; e

n) publicar e actualizar, sempre que necessário, a lista de laboratórios acreditados e de referência para análises relativas aos controlos oficiais e de auto-controlo das unidades produtivas e operadores relativas à qualidade hígio-sanitária dos produtos da pesca e rações para animais aquáticos.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

1. Na Inspecção do Pescado, IP, funcionam os seguintes órgãos:

a) Conselho de Direcção;

b) Conselho Técnico.

2. Na Inspecção do Pescado, IP, para além do Conselho de Direcção e Conselho Técnico, funcionam os seguintes órgãos:

a) Conselho Consultivo;

b) Colectivos das Unidades Orgânicas;

c) Conselho de Gestão de Qualidade; e

d) Sistema de Inspecção do Pescado.

ARTIGO 7

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de coordenação e gestão da actividade da Inspecção do Pescado, IP.

2. Compete ao Conselho de Direcção:

a) elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades e os respectivos orçamentos, bem como assegurar a respectiva execução;

b) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente, a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;

c) elaborar o relatório de actividades;

d) elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;

e) autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica, nos termos da legislação aplicável;

f) aprovar projectos de regulamentos previstos no estatuto orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições;

g) praticar os demais actos de gestão, decorrentes da aplicação do estatuto orgânico, necessários ao bom funcionamento dos serviços;

h) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científicos relacionados com o desenvolvimento das actividades da Inspecção do Pescado, IP;

i) harmonizar e validar as propostas de balanço do Plano Económico e Social, o Relatório de Execução Orçamental; e

j) exercer outros poderes que constem do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

3. O Conselho de Direcção da Inspecção do Pescado, IP, tem a seguinte composição:

a) Director-Geral;

b) Director-Geral Adjunto;

c) Directores de Serviços;

d) Chefe de Gabinete Jurídico;

e) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;

f) Chefes de Repartições Centrais Autónomas.

4. O Director-Geral pode sempre que achar conveniente, convidar técnicos e especialistas de reconhecida competência para tomarem parte das sessões do Conselho de Direcção em função das matérias a ser apreciada.

5. O Conselho de Direcção reúne-se quinzenalmente e, extraordinariamente, sempre que o Director-Geral o convocar.

ARTIGO 8

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de carácter consultivo que assiste o Director-Geral nas matérias técnicas de especialidade inerentes à actividade da Inspecção do Pescado, IP, cuja função é estudar e emitir pareceres sobre os principais aspectos de carácter técnico.

2. Compete ao Conselho Técnico:

a) analisar e pronunciar-se sobre planos anuais e plurianuais de actividades e os respectivos balanços;

b) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica relacionados com o desenvolvimento das actividades da Inspecção do Pescado, IP;

c) analisar e emitir pareceres técnicos, de acordo com os planos de desenvolvimento, sobre programas e projectos relacionados com a actividade de inspecção do pescado; e

d) analisar e emitir pareceres técnicos sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências da Inspecção do Pescado, IP.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

a) Director-Geral;

b) Director-Geral Adjunto;

c) Directores de Serviços;

d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.

4. O Director-Geral pode convidar técnicos e outros especialistas a participar das sessões do Conselho Técnico, em função das matérias a serem tratadas.

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

ARTIGO 9

(Direcção-Geral)

1. A Inspecção do Pescado, IP, é dirigida por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área das pescas.

2. As nomeações do Director-Geral e Director-Geral Adjunto da Inspecção do Pescado, IP, obedecem a critérios de comprovada capacidade técnica e profissional.

3. O Director-Geral e o Director-Geral Adjunto exercem os seus mandatos por um período de quatro anos, renovável uma única vez.

4. Os mandatos do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto da Inspecção do Pescado, IP, podem cessar antes do seu termo, por decisão fundamentada da entidade competente para o nomear, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização.

5. Adstritas à Direcção-Geral funciona a Secretária Geral.

ARTIGO 10

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral da Inspecção do Pescado, IP:

a) dirigir a Inspecção do Pescado, IP;
b) presidir as reuniões do Conselho de Direcção, o Conselho Técnico, Conselho Consultivo da Inspecção do Pescado, Conselho de Gestão de Qualidade e assegurar o funcionamento regular da Inspecção do Pescado, IP;
c) executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Direcção;
d) coordenar a elaboração do plano anual de actividades da Inspecção do Pescado, IP;
e) exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
f) representar a Inspecção do Pescado, IP em juízo ou fora dele;
g) controlar a arrecadação de receitas da Inspecção do Pescado, IP;
h) realizar outras actividades que lhe sejam acometidas por lei ou estatuto orgânico.

ARTIGO 11

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

a) coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas funções;
b) substituir o Director-Geral nos seus impedimentos, de acordo com a precedência por ele definida;
c) exercer as demais competências que lhe forem delegadas pelo Director-Geral.

ARTIGO 12

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo da Inspecção do Pescado, IP é o órgão de carácter consultivo convocado e dirigido pelo Director-Geral e tem as seguintes funções:

a) coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e locais, tendentes à realização das atribuições e competências da Inspecção do Pescado, IP;
b) pronunciar-se sobre planos, politicas e estratégias relativas às atribuições e competências da Inspecção do Pescado, IP;
c) aprovar o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades da Inspecção do Pescado, IP; e
d) pronunciar-se sobre a aplicação dos procedimentos de trabalho no âmbito dos controlos oficiais e outras actividades oficiais e nas áreas comuns.

2. O Conselho Consultivo da Inspecção do Pescado, IP tem a seguinte composição:

a) Director-Geral;
b) Director-Geral Adjunto;
c) Directores dos Serviços Centrais;
d) Chefe do Gabinete Jurídico;
e) Chefes de Departamentos Centrais Autónomas;
f) Chefes de Repartições Centrais Autónomas; e
g) Delegados Provinciais.

3. Podem participar no Conselho Consultivo da Inspecção do Pescado, IP na qualidade de convidados, em função da matéria, técnicos e especialistas a nível central e local, bem como parceiros da Inspecção do Pescado, IP.

4. O Conselho Consultivo da Inspecção do Pescado, IP reúne-se ordinariamente uma vez por ano, e, extraordinariamente quando convocado pelo Director-Geral, mediante autorização do Ministro que superintende a área das pescas.

ARTIGO 13

(Colectivos das Unidades Orgânicas)

1. Nos Serviços Centrais funcionam Colectivos de Serviços.

2. Nos Departamentos Autónomos funcionam Colectivos de Departamento.

3. Nas Delegações Províncias funcionam Colectivo de Delegação e Colectivo Técnico.

ARTIGO 14

(Colectivo de Serviços)

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

2. O Colectivo de Serviços tem as seguintes funções:

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

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

a) Director de Serviços;
b) Chefes de Departamentos Centrais;
c) Chefes de Repartição que respondem directamente ao respectivo Director de Serviços.

ARTIGO 15

(Colectivo de Departamento Autónomo)

1. O Colectivo do Departamento Autónomo é dirigido por um Chefe de Departamento Autónomo e reúnem-se de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que necessário.

2. O Colectivo do Departamento autónomo tem a s seguintes funções:

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

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

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

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

ARTIGO 16

(Conselho de Gestão de Qualidade)

1. O Conselho de Gestão de Qualidade é o órgão de natureza consultiva e é dirigido pelo Director-Geral.

2. O Conselho de Gestão de Qualidade tem as seguintes funções:

a) harmonizar e aprovar os documentos do sistema da qualidade nas áreas de licenciamento sanitário, certificação sanitária e dos laboratórios;
b) planificar as actividades para melhoria de processos de licenciamento sanitário, certificação sanitária e dos laboratórios;
c) analisar e rever os Planos de acções correctivas decorrentes das auditorias e supervisões;
d) avaliar o grau de implementação do Sistema da Gestão da Qualidade; e
e) analisar as metas traçadas do ano anterior e requalificar.

3. Participam, na qualidade de convidados, no Conselho de Gestão de Qualidade, técnicos e especialistas a nível central e local e outros convidados.

4. O Conselho de Gestão de Qualidade reúne-se uma vez por ano.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 17

(Estrutura)

A Inspecção do Pescado, IP, tem a seguinte estrutura:

a) Serviços Centrais de Licenciamento Sanitário;
b) Serviços Centrais de Certificação Sanitária e Quarentena;
c) Serviços Centrais de Laboratórios;
d) Gabinete Jurídico;
e) Departamento de Auditoria e Controlo Interno;
f) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
g) Departamento de Planificação e Estatística;
h) Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação;
i) Repartição de Aquisições; e
j) Secretária Geral.

SECÇÃO I

Serviços Centrais de Licenciamento Sanitário

ARTIGO 18

(Serviços Centrais de Licenciamento Sanitário)

1. São funções dos Serviços Centrais de Licenciamento Sanitário:

a) elaborar propostas de regulamentação relativas aos requisitos higio-sanitários e de sanidade de organismos aquáticos para o licenciamento sanitário das unidades produtivas e de operadores;
b) proceder ao licenciamento sanitário e à inspecção de operadores e de unidades produtivas de manuseamento e processamento de produtos da pesca e de rações para animais aquáticos;
c) emitir e divulgar a lista de unidades produtivas aprovadas e licenciados;
d) supervisionar as actividades do licenciamento sanitário e garantir a aplicação dos princípios da ética e integridade;
e) realizar programas de pesquisa relacionados com os perigos e riscos nos processos e nos produtos da pesca, incluindo os organismos aquáticos;
f) estabelecer um sistema de recolha de dados e informações estatísticas e arquivo sobre as actividades de licenciamento sanitário;
g) garantir a harmonização de procedimentos técnicos em matéria de *controlos oficiais* e outras actividades oficiais;
h) assegurar a realização dos *controlos oficiais* relativos ao licenciamento sanitário;
i) acompanhar e propor medidas relativas à qualidade e segurança dos alimentos, aos materiais em contacto com os produtos da pesca e as respectivas matérias-primas, ingredientes e aditivos;
j) participar na elaboração de planos de emergência operacionais no âmbito da implementação de gestão de crise de natureza sanitária;
k) promover trocas de experiências com outras autoridades competentes em matéria de *controlos oficiais* e outras actividades oficiais ou instituições afins; e
l) realizar outras tarefas que venham a ser superiormente definidas no âmbito do licenciamento sanitário.

2. Os Serviços Centrais de Licenciamento Sanitário são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral da Inspecção do Pescado, IP.

3. Os Serviços Centrais de Licenciamento Sanitário estruturam-se em:

a) Departamento de Licenciamento Sanitário de Unidades Produtivas e Operadores;
b) Departamento de Licenciamento Sanitário de Instalações de Aquacultura.

ARTIGO 19

(Departamento de Licenciamento Sanitário de Unidades Produtivas e Operadores)

1. São funções do Departamento de Licenciamento Sanitário de Unidades Produtivas e Operadores:

a) analisar processos de instalação, construção e modificação de unidades produtivas;
b) analisar processos de licenciamento para o funcionamento das unidades produtivas e operadores;

c) realizar vistorias sanitárias às unidades produtivas e operadores;
d) emitir licenças sanitárias de unidades produtivas e de operadores;
e) emitir parecer sobre os processos de infracção hígio-sanitários;
f) coordenar e realizar os *controlos oficiais* relativos ao licenciamento sanitário;
g) elaborar relatórios periódicos no âmbito de suas actividades;
h) elaborar a lista das unidades produtivas licenciadas e aprovadas;
i) divulgar requisitos e propostas de novos mercados;
j) monitorar a implementação do plano nacional de contaminantes ambientais;
k) recolher e compilar dados e informações estatísticas sobre taxas e actividades de licenciamento sanitário relativo as unidades produtivas e operadores;
l) participar na elaboração de propostas de regulamentação relativas aos requisitos higio-sanitários para o licenciamento sanitário das unidades produtivas;
m) participar na elaboração de metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio à actividade do licenciamento sanitário de unidades produtivas;
n) propor a divulgação de normas técnicas e regulamentos específicos relativos aos *controlos oficiais*, incluindo a elaboração ou adaptação de especificações harmonizadas com a legislação nacional e internacional no âmbito do licenciamento sanitário;
o) participar na supervisão das actividades do licenciamento sanitário;
p) participar na elaboração das matérias relativas aos requisitos hígio-sanitários para o treinamento do sector produtivo e operadores;
q) participar nos programas de pesquisa relacionados com os perigos e riscos nos processos de fabrico dos produtos da pesca;
r) participar na elaboração de planos de emergência operacionais no âmbito da implementação de gestão de crise de natureza sanitária;
s) propor medidas relativas à qualidade e segurança dos alimentos, aos materiais em contacto com os produtos da pesca e as respectivas matérias-primas, ingredientes e aditivos;
t) propor planos de formação e treinamentos de acordo com as necessidades do Departamento;
u) realizar outras tarefas que venham a ser superiormente atribuídas no âmbito do Licenciamento sanitário das unidades produtivas e operadores.

2. O Departamento de Licenciamento Sanitário de Unidades Produtivas e Operadores é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 20

(Departamento de Licenciamento Sanitário de Instalações de Aquacultura)

1. São funções do Departamento de Licenciamento Sanitário de Instalações de Aquacultura:

a) analisar processos de instalação, construção e modificação de instalações de aquacultura e fábricas de rações;
b) proceder ao licenciamento sanitário de instalações de aquacultura e de fábricas de rações para organismos aquáticos vivos;
c) analisar e verificar a conformidade das matérias-primas e ingredientes usados na produção de rações;
d) realizar vistorias sanitárias de instalações de aquacultura e fábricas de rações;
e) emitir licenças sanitárias de Instalações de Aquacultura e fábricas de rações;
f) coordenar e realizar os *controlos oficiais* relativos ao licenciamento sanitário de instalações de aquacultura e de fábricas de rações;
g) analisar e verificar a conformidade das medidas a tomar para a prevenção e contenção de doenças na cadeia de valor dos produtos da aquacultura;
h) elaborar relatórios periódicos da área de licenciamento sanitário de Instalações de Aquacultura e de fábricas de rações;
i) recolher, verificar e compilar a informação constante das listas de instalações de aquacultura e de fábricas de rações licenciadas;
j) recolher e compilar dados e informações estatísticas sobre receitas de actividades de licenciamento sanitário relativos às Instalações de aquacultura e de fábricas de rações;
k) emitir parecer sobre os processos de infracções hígio-sanitárias;
l) emitir pareceres relativos aos alojamentos e manutenção de animais aquáticos vivos, nomeadamente nos centros de agrupamento e nas unidades destinadas à quarentena;
m) monitorar a implementação do Plano Nacional de Controlo de Resíduos de Drogas Veterinários;
n) divulgar requisitos e propostas de novos mercados;
o) participar na elaboração de propostas de regulamentação relativas aos requisitos hígio-sanitários para o licenciamento sanitário das instalações de aquacultura e fábricas de rações;
p) participar na elaboração de metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio à actividade de licenciamento sanitário das instalações de aquacultura e fábricas de rações;
q) propor a divulgação de normas técnicas e regulamentos específicos relativos aos *controlos oficiais*, incluindo a elaboração e adopção de especificações harmonizadas com a legislação nacional e internacional no âmbito do licenciamento sanitário das instalações de aquacultura e fábricas de rações;
r) participar na supervisão das actividades do licenciamento sanitário das instalações de aquacultura e fábricas de rações;
s) participar na elaboração de metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio à actividade de licenciamento sanitário de unidades de organismos aquáticos vivos;
t) participar na realização de programas de pesquisa relacionados com os perigos e riscos nos produtos de aquacultura e rações;
u) participar na elaboração das matérias relativas aos requisitos hígio-sanitários para o treinamento do sector produtivo e operadores;
v) participar na elaboração de planos de emergência operacionais no âmbito da implementação de gestão de crise de natureza sanitária;
w) propor planos de formação e treinamentos de acordo com as necessidades do Departamento; e
x) realizar outras tarefas que venham a ser superiormente atribuídas no âmbito do Licenciamento sanitário.

2. O Departamento de Licenciamento Sanitário de Instalações de Aquacultura é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

SECÇÃO II

Serviços Centrais de Certificação Sanitária e Quarentena

ARTIGO 21

(Serviços Centrais de Certificação Sanitária e Quarentena)

1. São funções dos Serviços Centrais de Certificação Sanitária e Quarentena:

a) elaborar propostas de regulamentação relativas aos requisitos hígio-sanitários e de sanidade de organismos aquáticos vivos para a certificação sanitária dos produtos da pesca subprodutos e derivados e para a quarentena;

b) coordenar a inspecção e a certificação sanitárias dos produtos da pesca, subprodutos, derivados e organismos aquáticos vivos, incluindo os que transitem pelo país e garantir a aplicação dos princípios da ética e integridade;

c) coordenar as actividades de fiscalização e de controlo sanitário de produtos da pesca, subprodutos e derivados;

d) executar em coordenação com a Autoridade Veterinária competente as medidas de prevenção das doenças;

e) coordenar, executar e avaliar as medidas e acções desenvolvidas no âmbito da certificação e controle de qualidade, genuinidade e conformidade dos géneros alimentícios;

f) realizar pesquisas de novos mercados;

g) garantir a harmonização de procedimentos técnicos em matéria de controlos oficiais e outras actividades oficiais;

h) realizar programas de pesquisa relacionados com os perigos e riscos de produtos da pesca, subprodutos e derivados, bem como de biossegurança;

i) elaborar a proposta de planos de emergência operacionais no âmbito da implementação de gestão de crise de natureza sanitária;

j) estabelecer um sistema de recolha de dados, informação estatística, arquivo e divulgação sobre a certificação sanitária;

k) inspeccionar e proceder à certificação sanitária de rações para animais aquáticos;

l) assegurar a realização da inspecção, quarentena e certificação de organismos aquáticos vivos;

m) proceder à notificação de suspeita ou ocorrência de doenças;

n) proceder ao rastreamento epidemiológico;

o) promover trocas de experiências com outras autoridades competentes em matéria de *controlos oficiais* e outras actividades oficiais ou instituições afins, e;

p) Realizar outras tarefas que venham a ser superiormente atribuídas no âmbito da certificação sanitária e quarentena.

2. Os Serviços Centrais de Certificação Sanitária e Quarentena são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral da Inspecção do Pescado, IP.

3. Os Serviços Centrais de Certificação Sanitária estruturam-se em:

a) Departamento de Controlo Sanitário para o Mercado; e

b) Departamento de Vigilância Sanitária e Quarentena.

ARTIGO 22

(Departamento de Controlo Sanitário para o Mercado)

1. São funções do Departamento de Controlo Sanitário para o Mercado:

a) no âmbito do mercado externo:

i. elaborar propostas de metodologias, manuais, procedimentos e guiões de apoio para a actividade de certificação sanitária;

ii. coordenar, supervisionar e controlar a certificação sanitária dos produtos da pesca e animais aquáticos vivos destinados ao mercado externo e os que transitam pelo país;

iii. estabelecer os requisitos sanitários para certificação sanitária de organismos aquáticos incluindo os vivos para o acesso ao mercado externo;

iv. coordenar a execução e avaliar os processos de exportação dos produtos da pesca e de rações para animais aquáticos;

v. monitorar a realização dos *controlos oficiais* relativo a certificação sanitária de produtos da pesca para a exportação;

vi. elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho na área de certificação sanitária de produtos da pesca;

vii. emitir pareceres sobre processos de infracções hígio-sanitárias;

viii. recolher e compilar dados e informações estatísticas sobre taxas e actividades de certificação sanitária;

ix. assegurar a fiscalização sanitária e controlo sanitário de produtos da pesca e de aquacultura;

x. assegurar a implementação dos princípios da ética e integridade na certificação sanitária;

*x*i. participar na elaboração de padrões de qualidade e de regulamentação específica relativos aos requisitos hígio-sanitários para a certificação sanitária dos produtos da pesca, subprodutos e derivados;

xii. participar na elaboração dos programas de pesquisas relacionados com perigos e riscos de produtos da pesca, subprodutos e derivados;

xiii. participar na monitoria e avaliação das medidas e acções desenvolvidas no âmbito da certificação sanitária e controlo de qualidade, genuinidade e conformidade dos géneros alimentícios;

xiv. participar na harmonização de procedimentos técnicos em matéria de *controlos oficiais* e outras actividades oficiais no âmbito de certificação sanitária, com outra legislação nacional e internacional;

xv. propor a emissão e actualização da lista oficial de espécies com a denominação comercial e científica de produtos da pesca;

xvi. participar na divulgação da legislação internacional relativa aos requisitos dos mercados;

xvii. propor planos de formação e treinamentos de acordo com as necessidades do Departamento;

xviii. realizar outras tarefas que venham a ser superiormente atribuídas no âmbito da certificação sanitária para exportação.

b) no âmbito do mercado nacional:

i. realizar programas de pesquisas relacionados com perigos e riscos de produtos da pesca, subprodutos e derivados;

ii. coordenar e supervisionar a certificação sanitária dos produtos da pesca e animais aquáticos destinados ao mercado nacional e em circulação interna;

iii. elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho na área de certificação dos produtos da pesca;

iv. elaborar e divulgar as listas de unidades produtivas estrangeiras autorizadas a exportar produtos da pesca para Moçambique;

v. recolher e compilar dados e informações estatísticas sobre taxas e actividades de certificação sanitária relativas ao mercado nacional e importados;

vi. harmonizar os requisitos relativos a certificação sanitária à legislação nacional e internacional;

vii. assegurar a implementação dos princípios da ética e integridade na certificação sanitária;

viii. assegurar que os produtos da pesca e rações usadas em animais aquáticos importados cumpram as exigências hígio-sanitárias e disposições legais aplicáveis, devendo constar na lista das unidades produtivas autorizadas;

ix. participar na elaboração de padrões de qualidade e de regulamentação específica relativas aos requisitos hígio-sanitários para a certificação sanitária e de qualidade de produtos da pesca, subprodutos e derivados destinados ao mercado nacional e para os importados;

x. participar na elaboração de propostas de metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio para a actividade de certificação sanitária dos produtos importados;

xi. propor os requisitos sanitários para a certificação sanitária de organismos aquáticos, incluindo os vivos, para importação;

xii. propor planos de formação e treinamentos de acordo com as necessidades do Departamento; e

xiii. realizar outras tarefas que venham a ser superiormente atribuídas no âmbito da inspecção do pescado.

2. O Departamento de Controlo Sanitário para o Mercado é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 23

(Departamento de Vigilância Sanitária e Quarentena)

1. O Departamento de Vigilância Sanitária e Quarentena tem as seguintes funções:

a) elaborar propostas de regulamentos e de padrões relativos a quarentena, vigilância sanitária, gestão de crise de natureza sanitária;

b) elaborar metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio à actividade da quarentena de produtos da pesca e vigilância de organismos aquáticos vivos;

c) elaborar planos de actividades relativos à vigilância sanitária e quarentena;

d) monitorar e supervisionar a realização dos *controlos oficiais* relativos à certificação sanitária de produtos da pesca;

e) elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho do Departamento;

f) proceder ao rastreamento epidemiológico em coordenação com a Autoridade Veterinária;

g) controlar a execução de medidas de prevenção de doenças exóticas em coordenação com a Autoridade Veterinária;

h) verificar a execução de medidas de controlo e erradicação de doenças endémicas em coordenação com a Autoridade Veterinária;

i) Estabelecer os requisitos de natureza sanitária relativos:

i. a entrada no País de animais vivos e de produtos da pesca;

ii. a exportação de animais aquáticos vivos e de produtos da pesca, observados os requisitos definidos pela autoridade competente dos país importador.

j) executar programa de pesquisa relacionada com os perigos e riscos de produtos da pesca, subprodutos e derivados no âmbito de biossegurança;

k) supervisionar das actividades de vigilância sanitária realizadas junto aos portos, aos aeroportos internacionais, aos locais de fronteiras e aos pontos de entrada e saída, especiais;

l) supervisionar as actividades de fiscalização da importação de produtos destinados à alimentação de animais aquático, junto aos portos, aos aeroportos internacionais, aos locais de fronteira e pontos de entrada especiais;

m) coordenar o funcionamento do sistema de recolha de cadáveres de animais aquáticos e de outras acções que garantam a biossegurança das explorações e no ambiente aquático;

n) monitorar a implementação do Plano Nacional de Contaminantes ambientais e do Plano Nacional de Controlo de Resíduos e Drogas Veterinárias;

o) recolher e compilar dados e informações estatísticas sobre taxas e actividades de certificação sanitária relativos a vigilância sanitária e quarentena;

p) assegurar a implementação dos princípios da ética e integridade na quarentena;

q) assegurar a vigilância sanitária, fiscalização e controle sanitário de produtos da pesca e de animais vivos, incluindo os transportes;

r) assegurar o controlo da realização de quarentena de produtos suspeitos;

s) assegurar a inspecção de produtos de pesca, incluindo organismos aquáticos vivos em quarentena;

t) participar na elaboração da proposta de planos de emergência operacionais no âmbito da implementação de gestão de crise de natureza sanitária;

u) propor planos de formação e treinamentos de acordo com as necessidades da Repartição; e

v) realizar outras tarefas que venham a ser superiormente definidas no âmbito da quarentena.

2. O Departamento de Vigilância Sanitária e Quarentena é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

SECÇÃO III

Serviços Centrais de Laboratórios

ARTIGO 24

(Serviços Centrais de Laboratórios)

1. São funções dos Serviços Centrais de Laboratórios:

a) elaborar propostas de regulamentação relativas ao sistema de qualidade dos laboratórios;

b) garantir a realização de análises laboratoriais da qualidade dos produtos da pesca, subprodutos e derivados;
c) emitir pareceres técnicos sobre o tipo de equipamentos, materiais, reagentes e meios de cultura a serem adquiridos para o uso nos laboratórios;
d) supervisionar as actividades dos Laboratórios da Inspecção do Pescado, IP e os laboratórios designados;
e) emitir pareceres e recomendações sobre resultados dos trabalhos realizados em laboratórios nacionais e internacionais relativos aos produtos da pesca e subprodutos e aos sistemas de controlo e garantia de qualidade;
f) desenvolver e apresentar propostas de melhoria do sistema da qualidade e avaliar o respectivo sistema;
g) proceder à verificação dos registos de valores provenientes de taxas de análises laboratoriais;
h) garantir a harmonização de procedimentos técnicos em matéria de controlos oficiais e outras actividades oficiais;
i) estabelecer um sistema de recolha de dados, informação estatística e arquivo dos serviços de laboratórios;
j) instruir o processo de acreditação dos laboratórios de análises e manter o respectivo nível de acreditação;
k) propor a designação de laboratórios de referência para análises dos produtos da pesca, subprodutos, derivados e para a sanidade dos organismos aquáticos, no âmbito dos *controlos oficiais* e do auto-controlo das unidades produtivas e operadores;
l) assegurar a implementação dos princípios da ética e integridade nos laboratórios;
m) promover trocas de experiências com outras autoridades competentes em matéria de *controlos oficiais* e outras actividades oficiais ou instituições afins; e
n) desempenhar outras funções que venham a ser superiormente definidas no âmbito dos laboratórios.

2. Os Serviços Centrais de Laboratórios são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral da Inspecção do Pescado, IP.

3. Os Serviços Centrais de Laboratórios estrutura-se em:

a) Departamento de Análises Laboratoriais; e
b) Departamento de Gestão de Qualidade.

ARTIGO 25

(Departamento de Análises Laboratoriais)

1. São funções do Departamento de Análises Laboratoriais:

a) fornecer especificações técnicas sobre os equipamentos, materiais, meios de cultura e reagentes a serem adquiridos para o uso nos laboratórios;
b) manter um sistema de recolha de dados e informação estatística sobre as análises laboratoriais realizadas e um sistema de arquivo dos serviços laboratoriais;
c) coordenar a elaboração e a implementação dos Planos Nacionais de Controlo de Resíduos de Drogas Veterinários e Contaminantes Ambientais;
d) assegurar a realização das análises da qualidade dos produtos da pesca, subprodutos e derivados, água e gelo das unidades produtivas e organismos aquáticos vivos, e outro tipo de análises que forem introduzidas;
e) assegurar a manutenção das infra-estruturas e equipamentos de trabalho;
f) propor os planos de formação e treinamentos de acordo com as necessidades dos laboratórios;
g) participar na elaboração e implementação dos Planos de Emergência Operacionais no âmbito da gestão de crise de natureza sanitária;
h) participar na troca de experiências com a autoridade competentes em matéria de *controlos oficiais* e actividades oficiais e instituições afins; e
i) nas análises de Rotina.
i. programar e acompanhar as actividades analíticas de rotina e outras relacionadas com o funcionamento dos Laboratórios;
ii. monitorar e acompanhar a realização dos controlos inter e intra-laboratoriais;
iii. garantir a manutenção diária dos equipamentos;
*i*v. assegurar a conformidade dos registos de acordo com a Legislação Vigente;
v. assegurar a validação dos resultados de análises de rotina; e
*v*i. participar na manutenção e na actualização do Sistema da Qualidade em coordenação com o Departamento da Qualidade.
j) nas análises instrumentais e pesquisa
i. desenvolver metodologias de análises de alta sensibilidade no âmbito da implementação dos *controlos oficiais* à pedido do cliente;
ii. identificar as oportunidades de negócio nos diferentes mercados;
iii. executar trabalhos de investigação aplicada em áreas de grande interesse sanitário e económico;
iv. realizar actividades de investigação de produtos da pesca de valor acrescentado; e
v. garantir o funcionamento dos equipamentos de alta precisão e dos aparelhos usados nas análises de rotina e de investigação.
k) realizar outras tarefas que venham a ser superiormente definidas no âmbito das análises laboratoriais.

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

ARTIGO 26

(Departamento de Gestão de Qualidade)

1. São funções do Departamento de Gestão de Qualidade:

a) elaborar propostas de políticas relativas a qualidade e sistema de qualidade da inspecção do pescado e de laboratórios;
b) organizar e operacionalizar o sistema de conservação, manutenção e calibração de equipamentos usados durante a inspecção e vistoria e análises laboratoriais;
c) desenvolver e apresentar propostas de melhoria do sistema da qualidade e avaliar os problemas do respectivo sistema;
d) coordenar a selecção, avaliação de fornecedores de *Kits* e equipamentos usados na inspecção e vistoria e de análises laboratoriais de acordo com os critérios previamente definidos na legislação;
e) avaliar a eficácia das acções para tratar os riscos e oportunidades;
f) gerir o tratamento das não-conformidades e de reclamações.
g) propor metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio para a actividade e todas as ferramentas da qualidade implementadas no sistema de inspecção do pescado e de laboratórios em coordenação com as áreas técnicas; e

h) realizar outras tarefas que venham a ser superiormente definidas no âmbito de gestão de qualidade.

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

3. O Departamento de Gestão de Qualidade estrutura-se em:

a) Repartição de Gestão de Qualidade de Laboratórios; e

b) Repartição de Gestão de Qualidade do Sistema de Inspecção do Pescado.

ARTIGO 27

(Repartição de Gestão de Qualidade de Laboratórios)

1. A Repartição de Gestão de Qualidade de Laboratórios:

a) elaborar e submeter à aprovação o Manual do Sistema de Gestão;

b) compilar as metodologias de análises, procedimentos e todas as ferramentas da qualidade implementadas nos laboratórios;

c) coordenar a validação de metodologias de análises;

d) operacionalizar o sistema de conservação, manutenção e calibração de equipamentos dos laboratórios;

e) desenvolver e apresentar propostas de melhoria do sistema da qualidade e avaliar os problemas do respectivo sistema;

f) analisar e rever os planos de acções correctivas decorrentes das auditorias interna e externa

g) gerir o tratamento das não-conformidades e de reclamações;

h) monitorar e avaliar a eficácia das acções para tratar os riscos e oportunidades;

i) coordenar a implementação de oportunidade de melhoria contínua do sistema da qualidade;

j) participar na elaboração de propostas de políticas relativas a qualidade e sistemas de qualidade dos laboratórios;

k) colaborar na selecção, avaliação de fornecedores de bens e serviços de acordo com os critérios previamente definidos na legislação;

l) realizar outras tarefas que venham a ser superiormente definidas no âmbito das actividades do laboratório.

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

ARTIGO 28

(Repartição de Gestão de Qualidade do Sistema de Inspecção do Pescado)

1. São funções da Repartição de Gestão de Qualidade do Sistema de Inspecção do Pescado:

a) organizar e operacionalizar o sistema de conservação, manutenção e calibração de equipamentos usados durante a inspecção e vistoria;

b) desenvolver e apresentar propostas de melhoria do sistema da qualidade e avaliar os problemas do respectivo sistema;

c) coordenar a selecção, avaliação de fornecedores de *Kits* e equipamentos usados na inspecção e vistoria de acordo com os critérios previamente definidos na legislação;

d) avaliar a eficácia das acções para tratar os Riscos e oportunidades;

e) gerir o tratamento das não-conformidades e das reclamações;

f) participar na elaboração propostas de políticas relativas a qualidade e sistemas de qualidade da Inspecção do Pescado;

g) propor metodologias, procedimentos, guiões e manuais de apoio para a actividade e todas as ferramentas da qualidade implementadas na inspecção do pescado; e

h) realizar outras tarefas que venham a ser superiormente definidas no âmbito de inspecção do pescado.

2. A Repartição de Gestão de Qualidade do Sistema de Inspecção do Pescado é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

SECÇÃO IV

Gabinete Jurídico

ARTIGO 29

(Funções do Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

a) prestar assessoria jurídica as áreas que integram a Inspecção do Pescado, IP, no concernente a aplicação, interpretação da legislação do sector e procedimentos da actividade Inspectiva;

b) assistir a Inspecção do Pescado, IP junto das entidades de Administração e da Justiça em processos judiciais resultantes da actividade inspectiva;

c) emitir parecer jurídico sobre assuntos legais e contenciosos;

d) tramitar o envio de autos de notícia para cobrança coerciva;

e) verificar a legalidade dos autos de notícia lavrados por inspectores e emissão do competente parecer jurídico para decisão do Director-Geral;

f) elaborar e propor os procedimentos de actividade inspectiva, incluindo modelos de uso inspectivo tais como autos de notícia, de apreensão, de confisco e tramitação de peças processuais por infracção hígio-sanitária;

g) realizar as auditorias internas aos processos e procedimentos de licenciamento sanitário, de certificação sanitária e de análises laboratoriais;

h) colaborar com o Gabinete Jurídico do Ministério de Tutela, na elaboração de propostas de instrumentos normativos sobre a Inspecção do Pescado, IP, incluindo a verificação da legalidade e constitucionalidade dessas normas;

i) proceder a divulgação da legislação do sector sujeita a fiscalização da Inspecção do Pescado, IP; e

j) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

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

SECÇÃO V

Departamento de Auditoria e Controlo Interno

ARTIGO 30

(Departamento de Auditoria e Controlo Interno)

1. São funções do Departamento de Auditoria e Controlo Interno:

a) no âmbito de *Controlos oficiais*:

i. realizar inspecções técnicas específicas nas unidades orgânicas da Inspecção do pescado, IP e respectivas Delegações e em outras formas de representação;

ii. realizar auditorias internas aos processos e procedimentos de licenciamento sanitário, de certificação sanitária e de análises laboratoriais;

iii. conceber e manter um sistema de registo documental dos processos de auditoria de acordo com os *requisitos específicos* estabelecidos;

iv. verificar e avaliar o cumprimento dos procedimentos das acções implementadas;

v. avaliar os planos, directrizes, normas, metas, objectivos e manuais de procedimentos;

vi. propor o estabelecimento de sistemas de auditoria e normas de controlo de dados de licenciamento e certificação sanitários e de análises laboratoriais; e

vii. desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

b) no âmbito Administrativo e financeiro:

i. analisar e avaliar a observância dos procedimentos da administração e de gestão dos recursos humanos, financeiros, e patrimoniais afectos às unidades orgânicas e às Delegações e em outras formas de representação;

ii. avaliar os planos, orçamentos, directrizes, normas, metas, objectivos e manuais de procedimentos;

iii. realizar inspecções administrativas e financeiras nas unidades orgânicas da Inspecção do Pescado, IP e respectivas Delegações e em outras formas de representação;

iv. elaborar e implementar procedimentos de controlo interno, verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;

v. avaliar a eficácia, eficiência e aplicação dos controlos contabilísticos, financeiros e operacionais;

vi. observar o cumprimento das normas internas e legislação pertinente, e reportar ao Director-Geral eventuais desvios na sua observância;

vii. emitir pareceres técnicos sobre relatórios e outras matérias da sua competência;

viii. averiguar e pronunciar-se sobre denúncias, queixas e petições relativas a eventuais irregularidades;

ix. elaborar e submeter à apreciação da Direcção os relatórios das inspecções e auditorias que forem realizadas, com as respectivas recomendações;

x. desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Auditoria e Controlo Interno é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral da Inspecção do Pescado, IP.

3. O Departamento de Auditoria e Controlo Interno estrutura-se em:

a) Repartição de Inspecção aos *Controlos Oficiais*; e

b) Repartição de Auditoria Administrativa e Financeira.

ARTIGO 31

(Repartição de Inspecção aos *Controlos Oficiais*)

1. São funções da Repartição de Inspecção aos *Controlos Oficiais*:

a) elaborar os planos anuais ou plurianuais de actividade bem como os respectivos relatórios de execução e remeter ao Departamento de Auditoria e Controlo Interno;

b) programar e executar inspecções internas e controlar a aplicação dos procedimentos estabelecidos pelo subsistema de controlo interno;

c) avaliar o cumprimento das recomendações de auditoria externa e interna nas unidades orgânicas, delegações e outras formas de representações;

d) elaborar os relatórios de inspecção e assegurar o cadastro das recomendações no sistema de gestão do subsistema do controlo interno da Inspecção do Pescado;

e) verificar o cumprimento de procedimentos nos processos de licenciamento sanitário, de certificação sanitária e de análises laboratoriais das unidades orgânicas, delegações e outras formas de representações;

f) propor o estabelecimento de sistemas de auditoria e normas de controlo de dados de licenciamento e certificação sanitários e de análises laboratoriais;

g) realizar auditorias internas aos processos e procedimentos de licenciamento sanitário, de certificação sanitária e de análises laboratoriais;

h) manter um sistema de registo documental dos processos de auditoria de acordo com os *requisitos específicos* estabelecidos;

i) propor o estabelecimento de sistemas de auditoria e normas de controlo de dados de licenciamento e certificação sanitários e de análises laboratoriais;

j) desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Inspecção aos *Controlos Oficiais* é chefiada por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 32

(Repartição de Auditoria Administrativa e Financeira)

1. São funções da Repartição de Auditoria Administrativa e Financeira:

a) elaborar os planos anuais ou plurianuais de actividade bem como os respectivos relatórios de execução e remeter ao Departamento de Auditoria e Controlo Interno;

b) programar e executar auditorias internas e controlar a aplicação dos procedimentos estabelecidos pelo subsistema de controlo interno;

c) avaliar o cumprimento das recomendações de auditoria externa e interna nas unidades orgânicas, delegações e outras formas de representações;

d) elaborar os relatórios de auditoria e assegurar o cadastro das recomendações no sistema de gestão do subsistema do controlo interno da Inspecção do Pescado;

e) avaliar os processos de administração financeira e patrimonial das unidades orgânicas, delegações e outras formas de representações;

f) realizar sindicâncias, inquéritos as unidades orgânicas, delegações e outras formas de representações por determinação superior;

g) verificar o processo de promoções e progressões dos funcionários afectos a Inspecção do Pescado, IP;

h) realizar acções inspectivas nas áreas de gestão de recursos humanos e remunerações, da organização de secretaria, da reforma do Sector Público, boa governação e combate à corrupção, organização e desenvolvimento da administração pública e petições;

i) verificar, analisar e avaliar os procedimentos de administração e de gestão dos recursos afectos ao funcionamento das unidades orgânicas, delegações e outras formas de representações;

j) analisar os fluxos operacionais, sistemas de processamento, registo e informação de dados contabilísticos, financeiros, patrimoniais e humanos da instituição, delegações e outras formas de representações;

k) acompanhar a execução financeira do Instituto, das delegações e outras formas de representações, através dos relatórios disponíveis no e-SISTAFE;

l) analisar e emitir parecer sobre a Conta de Gerência da Inspecção do Pescado, IP; e

m) desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Auditoria Administrativa e Financeira é chefiada por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

SECÇÃO VI

Departamento de Administração e Recursos Humanos

ARTIGO 33

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

a) no âmbito da Administração e Finanças:

i. elaborar a proposta do orçamento da Inspecção do Pescado, IP em articulação com as áreas que integram o sector

ii. efectuar a gestão orçamental através do SISTAFE e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas da Inspecção do Pescado, IP;

iii. garantir a escrituração de actos de contabilidade em livros obrigatórios;

iv. garantir o controlo centralizado dos sistemas de captação e execução de receitas própria da Inspecção do Pescado, IP;

v. efectuar o processamento de salários e remunerações dos funcionários e agentes do Estado afectos na Inspecção do Pescado, IP;

vi. efectuar a abertura e encerramento de contas bancárias do exercício financeiro;

vii. preparar o balanço anual sobre a execução do orçamento para apreciação pela entidade de tutela sectorial e posterior remessa a Contabilidade Publica e ao Tribunal Administrativo;

viii. assegurar a implementação do Sistema Nacional do Arquivo do Estado;

ix. assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais;

x. assegurar e controlar a implementação do Sistema Nacional de Arquivo electrónico da Inspecção do Pescado, IP;

xi. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

b) no âmbito dos Recursos Humanos:

i. elaborar o Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Inspecção do Pescado, IP, e garantir a sua implementação depois de aprovação pelas entidades competentes;

ii. elaborar o quadro de Pessoal e sua gestão depois de aprovação;

iii. assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;

iv. organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;

v. produzir estatísticas internas sobre recursos humanos da Inspecção do Pescado, IP;

vi. planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;

vii. implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Deficiente na função pública;

viii. implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;

ix. implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;

x. planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação sobre a Administração Pública;

xi. assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado; e

xii. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral da Inspecção do Pescado, IP.

3. O Departamento de Administração e Recursos Humanos, estrutura-se em:

a) Repartição de Administração, Finanças e Património; e

b) Repartição de Recursos Humanos.

ARTIGO 34

(Repartição de Administração, Finanças e Património)

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:

a) executar o orçamento de acordo com as normas de despesas estabelecidas e disposições legais aplicáveis;

b) efectuar a emissão de requisições e proceder o pagamento das despesas correntes e de investimento;

c) administrar os bens patrimoniais, móveis e imóveis e meios circulantes;

d) elaborar relatórios financeiros periódicos, respeitantes aos fundos alocados a Inspecção do Pescado, IP;

e) elaborar o relatório de Conta de Gerência de acordo com as normas;

f) conservar sob sua guarda todos os documentos contabilísticos referentes ao processo de execução financeira.

g) zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais sobre a gestão patrimonial;

h) manter actualizado o inventário do património da Inspecção do Pescado, IP

i) garantir a organização, planificação e normação de processos de aquisição de bens;

j) organizar o cadastro e o abate do património da Inspecção do Pescado, IP;

k) emitir pareceres sobre os assuntos relacionados com gestão do património;
l) proceder ao controlo e pagamento de seguros relativos às viaturas e imóveis da Inspecção do Pescado, IP;
m) coordenar o processo de revisão das taxas de prestação de serviços de inspecção do Pescado;
n) elaborar informação sobre património para a Conta de Gerência;
o) assegurar o processo de prestação de contas inerentes à realização de despesas;
p) assegurar a escrituração dos livros contabilísticos obrigatórios;
q) assegurar o cumprimento da legislação respeitante aos procedimentos estabelecidos para a execução do Orçamento do Estado;
r) assegurar a utilização correcta do património da instituição;
s) assegurar a limpeza, ornamentação, higiene e segurança no trabalho e monitorar a execução dos serviços prestados;
t) assegurar o processo de aquisição e distribuição de uniformes para o pessoal;
u) assegurar o controlo do sistema de gestão da central telefónica interno - PBX;
v) assegurar a logística para a realização de eventos e cerimónias da Inspecção do Pescado, IP;
w) assegurar o apetrechamento do economato e a distribuição dos bens consumíveis para o funcionamento normal da instituição.
x) assegurar a captação e remessa da receita própria da Inspecção do Pescado, IP para a área fiscal;
y) participar na elaboração das políticas gerais, dos planos anuais e plurianuais, bem como dos respectivos orçamentos;
z) propor alterações orçamentais e redistribuição ao Orçamento da Inspecção do Pescado, IP; e
aa) realizar outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.

2. A Repartição de Administração e Finanças é chefiada por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 35

(Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

a) coordenar e orientar a execução da política de gestão de pessoal;
b) propor a actualização do quadro de pessoal da instituição;
c) efectuar o processamento de salários e remunerações dos funcionários da Instituição;
d) promover e coordenar a execução das actividades de recrutamento e selecção de pessoal;
e) manter actualizado o Subsistema Electrónico de Informação de Pessoal (e-SIP);
f) manter actualizado o cadastro de processos individuais dos funcionários e agentes do Estado;
g) registar e controlar a efectividade dos funcionários e agentes do Estado;
h) implementar o Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Humanos do Estado e realizar o acompanhamento da avaliação de desempenho dos funcionários;
i) organizar, realizar e controlar os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação, concessão de licenças e pensões, bónus, regimes especiais de actividade e inactividade e subsídios de funeral e por morte;
j) executar os processos relativos aos despachos de nomeação, contratação, transferências e outros actos administrativos;
k) emitir pareceres sobre processos disciplinares e submetê-los para decisão superior e executar a decisão;
l) garantir que os actos relacionados com a gestão de pessoal sejam oficialmente publicados;
m) acompanhar a aplicação das estratégias de género, no domínio do combate ao HIV e SIDA, COVID-19 e pessoas portadora de deficiência;
n) identificar as necessidades de formação de recursos humanos e promover cursos de formação;
o) elaborar planos e programas de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas para Inspecção do Pescado, IP;
p) elaborar os procedimentos inerentes à selecção de candidatos à formação a expensas do Estado;
q) divulgar bolsas de estudos disponibilizadas pelo Ministério de Tutela, Instituto de bolsas ou outras Instituições parceiras;
r) organizar acções de formação com vista à actualização e capacitação dos funcionários e agentes do Estado;
s) elaborar propostas de qualificadores profissionais e de regulamentação de carreiras específicas;
t) assegurar a logística das viagens em missão de serviço para dentro e fora do País
u) assegurar o cumprimento das políticas de formação e acompanhar o aproveitamento dos formandos;
v) propor normas de utilização de uniformes; e
w) realizar outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.

2. A Repartição de Recursos Humanos é chefiada por um chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

SECÇÃO VII

Departamento de Planificação e Estatística

ARTIGO 36

(Funções do Departamento de Planificação e Estatística)

1. São funções do Departamento de Planificação e Estatística:

a) elaborar a proposta do orçamento da Inspecção do Pescado, IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
b) sistematizar as propostas de Plano Económico Social e programa de actividades anuais da Inspecção do Pescado, IP;
c) formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos da instituição;
d) elaborar e controlar a execução de programas e projectos de desenvolvimento da Inspecção do Pescado, IP a curto, médio e longo prazos e os respectivos programas de actividades;
e) monitorar o grau de execução do plano de actividades e outros indicadores, e propor a aplicação de medidas correctivas, se necessário;
f) estabelecer o fluxo de circulação de informação relativa às actividades da Inspecção do Pescado, IP;
g) dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística da Inspecção do Pescado, IP;

h) elaborar balanços periódicos das actividades da instituição e respectivos relatórios analíticos;
i) proceder ao diagnóstico da instituição, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros da mesma; e
j) desempenhar as demais funções que venham a ser superiormente definidas no âmbito da planificação e estatística.

2. O Departamento de Planificação e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónoma, nomeado pelo Director-Geral da Inspecção do Pescado, IP.

SECCÃO VIII

Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação

ARTIGO 37

(Funções da Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação:

a) elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação na Inspecção do Pescado, IP;
b) conceber e propor os mecanismos de uma rede informática na Inspecção do Pescado, IP, para apoiar a actividade administrativa;
c) administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da Inspecção do Pescado, IP;
d) orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
e) gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* da Inspecção do Pescado, IP;
f) realizar acções de formação e de reciclagem periódica, de diferentes níveis, para os utilizadores dos sistemas e programas informáticos disponíveis na instituição;
g) orientar tecnicamente as Delegações da Inspecção do Pescado, IP em matéria de tecnologias de informação e comunicação;
h) garantir a harmonização de procedimentos técnicos em matéria de tecnologias de informação e comunicação;
i) propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para a Inspecção do Pescado, IP;
j) participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística da Inspecção do Pescado, IP;
k) promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;
l) promover, no seu âmbito ou em colaboração com as demais unidades orgânicas, a divulgação dos factos mais relevantes da vida da Instituição e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição; e
m) realizar outras funções que venham a ser superiormente definidas no âmbito das tecnologias de informação e comunicação.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Director-Geral da Inspecção do Pescado, IP.

SECÇÃO IX

Repartição de Aquisições

ARTIGO 38

(Funções da Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação da Inspecção do Pescado, IP;
b) realizar a planificação anual das contratações da instituição;
c) elaborar os documentos de concurso, em coordenação com as outras áreas, para aquisição de bens e serviços;
d) observar os procedimentos de contratação previstos na legislação sobre a matéria;
e) receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos pertinentes a contratação;
f) prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
g) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
h) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
i) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto contratual;
j) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
k) informar à UFSA sobre situações ocorridas de práticas antiéticas e actos ilícitos ocorridos;
l) receber e remeter à UFSA os documentos relativos à inscrição no cadastro único de fornecedores;
m) responder pela manutenção e actualização do cadastro de fornecedores, em conformidade com as orientações da UFSA;
n) manter adequada informação sobre o cumprimento de contratos e sobre a actuação dos fornecedores e informar à UFSA o que for pertinente;
o) apoiar a UFSA no que for necessário ao cumprimento do regulamento de contratações;
p) promover intercâmbio de experiências em matéria de aquisições;
q) propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições, abreviadamente designada por UFSA, a realização de acções de formação e a emissão ou actualização de normas de contratação;
r) propor à UFSA a inclusão no cadastro os fornecedores impedidos de participar no processo de contratação;
s) encaminhar à UFSA os dados e informação necessários à constituição, manutenção e actualização e estudos estatísticos; e
t) desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou determinação superior.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Central Autónoma, nomeado pelo Director-Geral.

SECÇÃO X

Secretária Geral

ARTIGO 39

(Funções da Secretária Geral)

1. A Secretária Geral tem as seguintes funções:

a) implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
b) proceder à recepção, classificação, registo e manuseamento correcto de correspondências e demais documentos;

c) organizar e providenciar a recepção, expedição, circulação, reprodução, registo e arquivo de documentos;
d) garantir um adequado atendimento público;
e) organizar e manter actualizado o arquivo da Inspecção do Pescado, IP;
f) coordenar a compilação de informação para o relatório das petições;
g) coordenar a elaboração da síntese das reuniões e proceder o seu arquivo;
h) controlar a linha verde, o livro de reclamações, caixa de sugestões e reclamações e encaminhar regularmente ao Director-Geral;
i) fazer gestão e avaliação dos documentos do arquivo intermediário da Inspecção do Pescado, IP;
j) coordenar as actividades da Comissão de Avaliação de Documentos da Inspecção do Pescado, IP;
k) supervisionar e orientar a aplicação e/ou revisão de planos de classificação de actividades-fim e tabelas de temporalidade;
l) assistir tecnicamente as unidades orgânicas da Inspecção do Pescado, IP na organização e gestão de documentos de arquivo;
m) coordenar a avaliação, destinação, transferência e recolhimento de documentos das unidades orgânicas da Inspecção do Pescado, IP;
n) zelar pelo cumprimento das normas de documentação, registo e arquivo do Estado na Inspecção do Pescado, IP; e
o) realizar outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.

2. A Secretária Geral é Chefiada por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO IV

Representações Locais da Inspecção do Pescado, IP

SECÇÃO I

Constituição das Delegações Provinciais

ARTIGO 40

(Delegações Provinciais)

1. As Delegações Provinciais do Instituto Nacional de Inspecção do Pescado, IP adiante designada por Delegação Provincial, é o órgão representativo do Instituto Nacional de Inspecção do Pescado, IP ao nível da Província.

2. A Delegação Provincial é dirigida por Delegado Provincial, nomeado pelo Director-Geral da Inspecção do Pescado, IP.

3. Na sua actuação a Delegação Provincial subordina-se ao Director-Geral do Instituto sem prejuízo da articulação e cooperação ao nível local, nos termos da lei.

ARTIGO 41

(Funções das Delegações Provinciais)

São funções das Delegações Provinciais:

a) prosseguir as atribuições, competências e actividades da Inspecção do Pescado, IP a nível da Província;
b) inspeccionar e fiscalizar o cumprimento da Legislação aplicável em actividades mineiras, petrolíferas e energéticas em todos operadores e titulares e não titulares envolvidas nas actividades do sector;
c) garantir a execução dos planos de actividade e orçamento da Delegação Provincial e apresentar relatórios periódicos as entidades competentes sobre o seu cumprimento;
d) aplicar instruções e orientação metodológicas definidas pela Inspecção do Pescado, IP e sem prejuízo das determinações do âmbito provincial;
e) aplicar sanções de multas, apreensões e confisco de equipamentos usados em actividades ilícitas;
f) levantar autos de notícia, apreensão e de confisco por contravenção da Legislação do sector e submeter para confirmação superior, o valor de multas que estiver fora do âmbito das suas competências;
g) prestar informações e relatórios periódicos de actividades inspectivas e propor melhoria da execução das atribuições e competências da Inspecção;
h) articular e coordenar com outras instituições do Estado para a eficácia da actividade inspectiva na Província; e
i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento Interno e demais Legislação aplicável.

ARTIGO 42

(Áreas de Actividade)

Para a realização dos seus objectivos, a Delegação Provincial está organizada de acordo com as seguintes áreas de actividade:

a) Licenciamento Sanitário de unidades produtivas e operadores de processamento, manuseamento de produtos da pesca e subprodutos;
b) Certificação Sanitária de produtos da pesca;
c) Participação em programas de pesquisas e prestação de serviços em decorrência dos *controlos oficiais*; e
d) A realização de acções de controlo e fiscalização sanitária.

ARTIGO 43

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial da Inspecção do Pescado, IP:

a) representar a Inspecção do Pescado, IP na respectiva área de jurisdição;
b) exercer as funções de Direcção, organização e planificação de actividade inspectiva e de fiscalização de acordo com a estratégia metodológica e orientações superiores;
c) assegurar ao nível provincial a planificação de Inspecção e Fiscalização a operadores e titulares e demais intervenientes de actividades pesqueira e aquacultura;
d) proceder a confirmação e revisão dos autos de notícia lavrados com multas graduadas nos limites das suas competências;
e) impor, sempre que necessário, a comparência aos serviços da Inspecção do Pescado, IP de qualquer operador ou titular que possam dispor de informações e elementos úteis e de interesse para o desenvolvimento da acção inspectiva;
f) exercer a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros alocados a Delegação Provincial no âmbito da Legislação aplicável;
g) assegurar e garantir a avaliação do desempenho dos funcionários a ele subordinados;
h) elaborar e submeter ao Director-Geral, informações e relatórios periódicos de actividades desenvolvidas;
i) elaborar e remeter ao Director-Geral a proposta de plano de actividades inspectivas para o ano seguinte, como contributo para a elaboração do plano anual da Inspecção do Pescado, IP;

j) exercer o poder disciplinar sobre funcionários e agentes do Estado a ela subordinados;

k) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais Legislação aplicável.

ARTIGO 44

(Postos de Inspecção)

1. A Nível local a Inspecção do Pescado, IP, para além das Delegações Provinciais, pode ser representada por Posto de Inspecção.

2. O Posto de Inspecção é dirigido por Chefe de Posto, nomeado pelo Director-Geral da Inspecção do Pescado, IP.

3. A organização, estrutura e funcionamento dos Postos de Inspecção do Pescado, constam do Regulamento da Delegação da Inspecção do Instituto Nacional da Inspecção do Pescado, IP.

SECÇÃO II

Estrutura e funções das Unidades Orgânicas da Delegação Provincial

ARTIGO 45

(Estrutura)

1. A Delegação Provincial tem a seguinte estrutura:

a) Departamento de Licenciamento Sanitário;

b) Departamento de Certificação Sanitária e Quarentena;

c) Departamento de Análises Laboratoriais;

d) Departamento de Administração e Recursos Humanos;

e) Repartição de Aquisições; e

f) Secretaria.

2. Os Departamentos organizam-se em Repartições.

ARTIGO 46

(Departamento de Licenciamento Sanitário)

1. São funções do Departamento de Licenciamento Sanitário:

a) elaborar planos de actividades para o licenciamento e fiscalização sanitário no âmbito de licenciamento sanitário;

b) proceder ao licenciamento sanitário e à inspecção de operadores e de unidades produtivas de manuseamento e processamento de produtos da pesca e de fábricas de rações para animais aquáticos;

c) emitir licenças sanitárias para embarcações de manuseamento e processamento de produtos da pesca;

d) emitir licenças sanitárias para a unidades produtivas e operadores para o mercado nacional;

e) implementar programas regulares de inspecção com vista a monitorar as condições hígio-sanitárias das unidades produtivas;

f) monitorar a implementação do Plano Nacional de contaminantes ambientais e do Plano Nacional de Controlo de Resíduos e Drogas Veterinárias;

g) proceder o registo e arquivo de dados sobre o licenciamento sanitário e mantê-los actualizados;

h) elaborar relatórios periódicos e anuais relativos a actividade de licenciamento sanitário;

i) instruir processos de infracção higio-sanitária;

j) fazer o registo estatístico e manter actualizados os arquivos de Licenciamento Sanitário;

k) elaborar a proposta de lista de unidades produtivas licenciados para a aprovação;

l) emitir a informação a tesouraria relativa a prestação de serviços para efeito de cobrança;

m) participar nas auditorias para a validação das condições higio-sanitárias e de garantia da qualidade das unidades produtivas;

n) participar na elaboração do plano provincial de inspecção e respectivo orçamento, na formulação de procedimentos e na definição do programa de trabalho;

o) propor a actualização e melhoria do sistema de recolha e informatização dos dados de licenciamento sanitário; e

p) realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas no âmbito do licenciamento sanitário.

2. O Departamento de Licenciamento Sanitário é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral, por proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 47

(Departamento de Certificação Sanitária e Quarentena)

1. São funções do Departamento de Certificação Sanitária e Quarentena:

a) elaborar planos de actividades para a certificação sanitária;

b) proceder o registo e arquivo de dados sobre a certificação sanitária e mantê-los actualizados;

c) elaborar relatórios periódicos e anuais relativos a actividade de certificação;

d) instruir processos de infracções higio-sanitárias;

e) inspeccionar e emitir documentos de certificação sanitário dos produtos da pesca, subprodutos e derivados, incluindo organismos aquáticos vivos;

f) emitir documentos de certificação sanitária de produtos da pesca com fins não alimentares;

g) recolher e compilar dados e informações estatísticas das de actividades certificação sanitária e proceder ao respectivo arquivo;

h) realizar acções de vigilância sanitária, de controlo e fiscalização sanitária no domínio da certificação sanitária;

i) inspeccionar e proceder a certificação sanitária de rações para animais aquáticos;

j) realizar inspecção, quarentena de produtos da pesca e organismos aquáticos vivos;

k) informar sobre a suspeita ou ocorrência de doenças de notificação obrigatória;

l) realizar a fiscalização rodoviária, aeroportuária e ferroviária de produtos da pesca e de organismos vivos;

m) proceder a amostragem de produtos da pesca e de rações no âmbito de implementação do plano nacional de controlo de resíduos de drogas veterinárias e do plano nacional de contaminantes ambientais;

n) emitir a informação a tesouraria relativa a prestação de serviços para efeito de cobrança;

o) participar no rastreamento epidemiológico; e

p) realizar outras as tarefas que lhe sejam atribuídas no âmbito da certificação sanitária e quarentena.

2. O Departamento de Certificação Sanitária e Quarentena é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral, por proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 48

(Departamento de Análises Laboratoriais)

1. São funções do Departamento de Análises Laboratoriais:

a) garantir a realização das análises laboratoriais da qualidade dos produtos da pesca, subprodutos, derivados, água e gelo e outro tipo de análises que forem introduzidas, segundo as metodologias de análises aprovadas;

b) compilar, sistematizar os dados de análises laboratoriais e manter um sistema de arquivo das análises realizadas;

c) elaborar o plano de calibração dos equipamentos e controlar os registos de manutenção e calibração dos equipamentos e propor a sua aquisição segundo as especificações técnicas

d) propor plano de treinamento para actualização das metodologias de análises e implementação dos controlos de qualidade;

e) garantir a implementação das versões actualizadas do manual de qualidade e dos seus procedimentos;

f) validar os Boletins de Resultados;

g) implementar o sistema de conservação e manutenção das infraestruturas do laboratório;

h) controlar o *stock* dos reagentes existentes no laboratório e propor a sua aquisição segundo as especificações técnicas;

i) implementar os planos de acções correctivas decorrentes das auditorias interna e externa;

j) tratar as não conformidades decorrentes da actividade analítica e da implementação do sistema da qualidade;

k) monitorar e avaliar a eficácia das acções para tratar os riscos e oportunidades;

l) emitir a informação a tesouraria relativa a prestação de serviços para efeito de cobrança;

m) efectuar a recepção, codificação, preparação e acondicionamento de amostras para análises;

n) proceder ao envio das amostras no âmbito do controlo de contaminantes ambientais, monitoria dos resíduos de drogas veterinárias e de doenças de notificação obrigatória;

o) propor a revisão dos procedimentos e actualização das metodologias de análise;

p) participar no Colectivo da Reunião de Revisão pela Gestão e Conselho de Gestão da Qualidade; e

q) realizar outras actividades que venham a ser atribuídas superiormente no âmbito de análises laboratoriais.

2. O Departamento de Análises Laboratoriais é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral, por proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 49

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

a) no âmbito de Administração e Finanças:

i. implementar do Sistema Nacional do Arquivo do Estado;

ii. executar o orçamento atribuído a Delegação e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas;

iii. efectuar a escrituração de livros contabilísticos obrigatórios;

iv. efectuar o controlo dos sistemas de captação de receitas provenientes da prestação de serviços de inspecção do pescado;

v. proceder a cobrança e registo dos valores provenientes das taxas por serviços de Inspecção do pescado e das multas decorrentes das infracções higio-sanitárias;

vi. efectuar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais;

vii. manter actualizado o inventário do património da Delegação;

viii. garantir a organização, planificação e normação de processos de aquisição de bens;

ix. organizar o cadastro e o abate do património da Delegação;

x. efectuar a emissão de requisições e proceder o pagamento das despesas correntes e de investimento;

xi. elaborar relatório de conta de gerência de acordo com as normas e submeter ao Tribunal Administrativo;

xii. elaborar relatórios financeiros periódicos respeitantes aos fundos alocados a Delegação; e

xiii. assegurar e controlar a implementação do Sistema Nacional de Arquivo electrónico da Delegação.

b) no âmbito dos Recursos Humanos:

i. efectuar o processamento de salários e remunerações dos funcionários e agentes do Estado afectos na Delegação;

ii. registar e controlar a efectividade dos funcionários e agentes do Estado;

iii. organizar, realizar e controlar os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação, concessão de licenças e pensões, bónus, regimes especiais de actividade e inactividade e subsídios de funeral e por morte;

iv. executar os processos relativos aos despachos de nomeação, contratação, transferências e outros actos administrativos;

v. emitir pareceres sobre processos disciplinares e submetê-los para decisão superior e executar a decisão;

vi. elaborar a proposta do quadro de Pessoal e fazer a sua gestão após a aprovação;

vii. organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP da Delegação, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;

viii. produzir estatísticas sobre recursos humanos da Delegação;

ix. planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro do país;

x. acompanhar a aplicação das estratégias de género, no domínio do combate ao HIV e SIDA, COVID-19 e pessoas portadora de deficiência;

xi. implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;

xii. implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;

xiii. planificar e implementar os estudos colectivos de legislação sobre a Administração Pública;

xiv. assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;

xv. assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado; e

xvi. participar no plano desenvolvimento de Recursos Humanos da Inspecção do Pescado, IP.

c) realizar outras as tarefas que venham a ser atribuídas no âmbito de administração, finanças e recursos humanos.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 50

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação da Delegação;

b) realizar a planificação anual das contratações da Delegação em coordenação com as unidades orgânicas;

c) elaborar os documentos de concurso, em coordenação com as outras áreas, para aquisição de bens e serviços;

d) observar os procedimentos de contratação previstos na legislação sobre a matéria;

e) receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos pertinentes a contratação;

f) prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;

g) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;

h) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;

i) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes à recepção do objecto contratual;

j) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;

k) propor à UFSA (Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições) a realização de acções de formação e a emissão ou actualização de normas de contratação;

l) informar à UFSA sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos;

m) receber e remeter à UFSA os documentos relativos à inscrição no cadastro único de fornecedores;

n) responder pela manutenção e actualização do cadastro de fornecedores, em conformidade com as orientações da UFSA;

o) propor à UFSA a inclusão no cadastro os fornecedores impedidos de participar no processo de contratação;

p) encaminhar à UFSA os dados e informação necessários à constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;

q) manter adequada informação sobre o cumprimento de contratos e sobre a actuação dos fornecedores e informar à UFSA o que for pertinente;

r) apoiar a UFSA no que for necessário ao cumprimento do regulamento de contratações;

s) promover trocas de experiências com outras autoridades competentes em matéria de *controlos oficiais* e outras actividades oficiais ou instituições afins;

t) promover intercâmbio de experiência em matéria de aquisições; e

u) desempenhar as demais funções que lhe sejam acometidas por lei ou determinação superior.

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

ARTIGO 51

(Secretária)

1. A secretária tem as seguintes funções:

a) implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;

b) proceder à recepção, classificação, registo e manuseamento correcto de correspondências e demais documentos;

c) organizar e providenciar a recepção, expedição, circulação, reprodução, registo e arquivo de documentos;

d) coordenar, planificar e orientar as actividades do pessoal de apoio;

e) assegurar o funcionamento do PABX;

f) zelar pelo atendimento público;

g) organizar e manter actualizado o arquivo do Ministério; e

h) desempenhar outras funções que venham a ser superiormente definidas por lei ou por determinação superior.

2. A Secretária é chefiada por um Chefe de Repartição de Secretaria Provincial, nomeado pelo Director-Gral.

CAPÍTULO V

Regime Financeiro e de Pessoal

ARTIGO 52

(Receitas)

Constituem receitas da Inspecção do Pescado, IP:

a) as dotações do orçamento do Estado;

b) as receitas consignadas pelo Estado;

c) os valores provenientes do pagamento de serviços prestados decorrentes dos *controlos oficiais* e outros;

d) o produto da aplicação de multas por infracções às disposições legais aplicáveis;

e) os donativos e legados; e

f) quaisquer outros valores que lhe sejam atribuídos.

ARTIGO 53

(Despesas)

Constituem despesas da Inspecção do Pescado IP:

a) os encargos com o funcionamento e os resultantes das suas atribuições e competências;

b) os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar.

ARTIGO 54

(Regime de Pessoal)

Ao pessoal da Inspecção do Pescado, IP, aplica-se o regime jurídico da função pública, estabelecido no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e em legislação complementar.

Preço — 90,00 MT

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.