

MINUTA DE CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA)

Funções e Atividades Identificadas

Equipe Responsável pelo Fornecimento e Validação dos Dados:

Alex Lira (MPA)
Antônio Carlos (MPA)
Carolina Bittencourt (MPA)
Geize Santos (MPA)
Letícia Belém (MPA)
Mariana Veiga (MPA)
Sandy Lima (MPA)
Renato Sousa (UnB)
Rogério Araújo (UnB)
Ariovaldo Furtado (UnB)
Carlos Leite (UnB)
Guilherme Eller(UnB)
Victória Machado (UnB)
Isabelle Boaventura (UnB)
Rejane Canuto (UnB)
Ryan Silva (UnB)
Thaís Costa (UnB)
Matheus dos Anjos (UnB)

Brasília

2024

APRESENTAÇÃO

Os arquivos, sejam eles físico (em papel) ou digitais são instrumentos de apoio às Instituições que os produziram, ao Estado e à sociedade, devendo estar sempre organizados e acessíveis a todos que necessitam de informação, conforme disposto na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 8.159, de 08/01/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e na Lei de Acesso à Informação (Lei nº. 12.527, de 18/11/2011), que, dentre outros, regula o acesso à informação.

O Código de Classificação de Documentos do Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA) relativos às atividades-fim será uma ferramenta primordial para gestão dos documentos, na qual serão retratadas as funções e atividades desempenhadas pelo Órgão.

Nota: Entende-se por classificação a sequência das operações técnicas que visam agrupar os documentos de arquivo relacionando-os ao [órgão produtor](#)¹, à [função](#)², [subfunção](#)³ e [atividade](#)⁴ responsável por sua produção e acumulação.

¹ “Entidade coletiva, pessoa [física ou jurídica] ou família identificada como geradora de arquivo. Também chamada de produtor.” (ARQUIVO NACIONAL, Dicionário..., 2005.).

² A Função ou seu equivalente Processo é o nível destinado a agregar as áreas de atuação específicas do Ministério. É essencial à realização da missão institucional. De acordo com a Norma Internacional de Descrição de Funções (CIA, 2008), a função é definida como qualquer objetivo de alto nível, responsabilidade ou tarefa prescrita como atribuição de uma entidade coletiva pela legislação, política ou mandato.

³ A Subfunção ou seu equivalente Subprocesso é a divisão de uma função ou classe com vistas a agregar determinado conjunto de atividades da mesma natureza, a fim de atingir os objetivos do Ministério.

⁴ A Atividade, de acordo com a Norma internacional de descrição de funções (CIA, 2008), é a tarefa desempenhada por uma entidade coletiva para realizar cada uma de suas funções. Pode haver várias atividades associadas a cada função. Em certos casos, algumas atividades podem ocorrer sob diferentes funções. Atividades abarcam transações que, por seu turno, produzem documentos.

A classificação possibilita o agrupamento dos documentos sobre um mesmo tema, determinando seus prazos de guarda e permitindo agilizar a recuperação das informações.

A codificação adotada neste instrumento prevê, de acordo com o estabelecido pelo Arquivo Nacional, a utilização de níveis para a hierarquização das funções até a atividade, ficando o Código estruturado da seguinte maneira:



1. ESCOPO

Esta seção descreve em linhas gerais o que será abordado no presente documento.

1.1 Objetivos

São objetivos deste documento:

- ✓ *Identificar as principais funções e atividades desempenhadas pelas unidades finalísticas do Ministério da Pesca e Aquicultura;*

- ✓ *Agrupar as funções e atividades ligadas às áreas funcionais fim (área de negócios do Ministério), separando das áreas meio;*
- ✓ *Estruturar as funções e atividades finalísticas em códigos numéricos, de acordo com o modelo preconizado⁵ pelo Arquivo Nacional.*
- ✓ *Criar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim do Ministério da Pesca e Aquicultura.*
- ✓ *Criar padrões informacionais, definindo a hierarquia das informações produzidas ou geradas pelo MPA, possibilitando o auxílio na construção da arquitetura informacional de sites, intranets e sistemas, tornando-os mais representativos e lógicos.*

1.2 Justificativa

A organização e controle dos fluxos informacionais no Ministério estão sendo identificados como críticos e de grande complexidade. Um dos maiores entraves observados até o momento para o pleno acesso aos documentos e informações produzidos e recebidos pelo Órgão, está em sua própria gestão.

O Diagnóstico da Situação Arquivística do Ministério está revelando dados interessantes sobre a situação do seu acervo. E no que se refere à classificação, a maioria dos documentos, tanto analógicos (papel) como digital, ainda não são organizados tecnicamente em virtude da ausência de um plano ou código de classificação de documentos.

Nos diversos setores e unidades do Ministério, apesar das normas existentes, os documentos ainda são nomeados e arquivados de acordo com as preferências dos servidores e, muitas vezes, de forma duplicada. A impossibilidade atual do

⁵ Ver documento: “Procedimentos preliminares para a elaboração de código de classificação e tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo: atividades-fim” elaborado pelo Arquivo Nacional. Fonte: <http://www.arquivonacional.gov.br>.

gerenciamento do ciclo de vida faz com que os documentos sejam mantidos por longo período de forma desnecessária. Nos casos em que os documentos se tornam parte em litígio, o Órgão acaba por gastar e envolver mais pessoal para localizar os registros.

Na outra ponta dos problemas acima indicados, está o desafio da redução dos custos dessas operações, principalmente os relativos à guarda e ao acesso aos documentos em forma analógica (papel). E apesar dos investimentos, o MPA ainda não consegue acessar de forma plena a maioria das informações de que precisa – no momento exato – para a tomada de decisão crítica de seus negócios.

Os reflexos que essas situações descritas provocam no Ministério, são a insegurança na tomada de decisões, a lentidão dos procedimentos internos, e a ineficiência e ineficácia do aparelho burocrático.

1.3 Restrições

Dentre as principais restrições encontradas para elaboração deste Relatório, estão:

- ✓ *Abrangência e complexidade institucional, com alta diversidade de setores, subdivisões hierárquicas e funcionais em cadeias de comando diferentes; e*
- ✓ *Diversidades de termos e nomenclaturas utilizadas no Sistema Eletrônico de Informações.*

2. PROPOSTA DE CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO

100 GESTÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE PESCA E AQUICULTURA

Esta classe contempla os documentos relacionados à formulação, revisão, implementação, monitoramento e avaliação de políticas e normativos para o fortalecimento do setor pesqueiro e aquícola. Abrange também os produzidos no âmbito da elaboração do planejamento nacional desses setores, incluindo os de atuações de colegiados sobre os temas, bem como os de articulação institucional e cooperação internacional.

110 ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE POLÍTICAS E NORMATIVOS

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de elaboração, revisão e avaliação de diretrizes, normas, políticas e regulamentos, bem como os de avaliação de proposições legislativas relacionadas à pesca e aquicultura.

111 FORMULAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS

Incluem-se documentos de condução, formulação, desenvolvimento, elaboração, revisão e avaliação da política nacional da pesca e aquicultura.

112 NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

Incluem-se documentos de elaboração e revisão de diretrizes, orientações gerais, normativos e regulamentos, emanados pelo próprio Ministério, referentes à pesca e à aquicultura.

113 ANÁLISE DE PROPOSIÇÃO LEGISLATIVA

Incluem-se documentos de análise de pedido de revisão ou avaliação de propostas legislativas, bem como os de monitoramento e acompanhamento de proposições legais e infralegais que tramitam no Congresso Nacional ou na Casa Civil da Presidência da República que dizem respeito à pesca e à aquicultura.

120 PLANEJAMENTO NACIONAL DA PESCA E AQUICULTURA

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de elaboração, revisão, acompanhamento da implementação e divulgação dos resultados do planejamento nacional da pesca e aquicultura.

121 ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PLANEJAMENTO

Incluem-se documentos de elaboração, consolidação, aprovação e revisão do planejamento nacional para pesca e aquicultura, tais como: estudos, propostas e planos. Os documentos produzidos no âmbito

de consultas públicas e oficinas participativas relacionadas ao planejamento, como relatórios de consultas, resumos de contribuições e atas de reuniões também são classificados nesta unidade.

O [Plano Nacional para Desenvolvimento Sustentável da Pesca Amadora e Esportiva \(PNPA\)](#), o [Plano Nacional da Pesca Artesanal](#) e o [Plano Nacional de Desenvolvimento da Aquicultura \(PNDA\)](#) são classificados nesta unidade.

122 ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO

Incluem-se documentos de monitoramento e acompanhamento da implementação das etapas e ações previstas nos planos estabelecidos, tais como: relatórios de progresso e de análise de desempenho.

123 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO PLANEJAMENTO

Incluem-se documentos que tratam da divulgação dos resultados dos processos de planejamento para o público e partes interessadas, tais como: resumos executivos, apresentações, material informativo e comunicados.

130 ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO EM COLEGIADOS

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos referentes à organização e ao funcionamento de câmaras técnicas, comissões, conselhos, comitês, juntas, fóruns e grupos de trabalho, em que o Ministério preside ou participa, nos temas de pesca e aquicultura.

Os documentos produzidos no âmbito da atuação do [Conselho Nacional de Aquicultura e Pesca – CONAPE](#) são classificados nas subdivisões desta unidade.

131 CRIAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE COLEGIADOS

Incluem-se documentos referentes à formação inicial e a estruturação administrativa de comitês, conselhos, comissões, entre outros órgãos colegiados, relacionados à pesca e à aquicultura, cujo Ministério atue como secretaria executiva, tais como: atos de nomeação ou designação de membros, regimento interno e planos de trabalho.

132 ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES E ENCONTROS DE COLEGIADOS

Incluem-se documentos de organização das reuniões e encontros dos colegiados relacionados à pesca e à aquicultura, tanto nos colegiados em que o Ministério preside ou participa como membro, tais como: agendas, comunicados de convocação, pautas e listas de participantes.

133 REGISTROS DAS DELIBERAÇÕES DOS COLEGIADOS

Incluem-se registros das decisões tomadas pelos colegiados, tais como: atas de reuniões, resoluções e relatórios de atividades.

140 RELACIONAMENTO COM ENTES PÚBLICOS E PRIVADOS

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos referentes à formulação de acordos de cooperação, convênios e os de acompanhamento e avaliação das parcerias celebradas.

141 FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS

Incluem-se documentos que registram acordos e parcerias entre o Ministério e outras entidades nacionais em ações de pesca e aquicultura, tais como: acordos de cooperação, convênios, planos de trabalho e termos de cooperação técnica.

142 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

Incluem-se documentos gerados no processo de monitoramento e avaliação de parcerias estabelecidas com entidades públicas e privadas, tais como: relatórios de avaliação, relatórios de progresso e pesquisas de avaliação dos resultados.

150 COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos referentes à participação do Ministério em organizações e fóruns internacionais, os de celebração de acordos internacionais, e promoção de intercâmbio técnico e científico. Os documentos que registram o acompanhamento e monitoramento das cooperações também são classificados nesta unidade.

151 CELEBRAÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Incluem-se documentos referentes à celebração de instrumentos internacionais com o objetivo de estabelecer cooperações, tais como: acordos, parcerias, tratados, convenções e regimes.

152 PARTICIPAÇÃO EM ORGANIZAÇÕES E FÓRUNS INTERNACIONAIS

Incluem-se documentos que registram a troca de informações, experiências, boas práticas e lições aprendidas com outras instituições, organizações e países no âmbito da pesca e aquicultura.

153 IMPLEMENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Incluem-se documentos referentes à implementação de medidas decorrentes de compromissos assumidos em tratados, convenções e regimes internacionais, bem como os de acompanhamento, avaliação e ajustes de protocolos decorrentes da implantação dos acordos celebrados, tais como: pareceres técnicos, relatórios técnicos e produtos de consultorias.

200 REGISTRO E AUTORIZAÇÃO DA PESCA E AQUICULTURA

Esta classe contempla os documentos relacionados à solicitação de registro da atividade pesqueira e aquícola. Abrange também a emissão de autorizações, certificações, licenças e permissões necessárias para o exercício e a regulamentação das atividades relacionadas.

210 REGISTRO DA ATIVIDADE PESQUEIRA E AQUÍCOLA

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de registro formal de entidades e indivíduos envolvidos na atividade pesqueira e aquícola, fundamentais para a gestão, controle e fiscalização dessas atividades em território nacional.

211 ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO REGISTRO GERAL DA PESCA E AQUICULTURA

Incluem-se os documentos referentes à coordenação, organização e manutenção do registro geral da atividade pesqueira e aquícola, tais como: formulários de requerimentos de registros, registros de aquicultor, registros de armador, registros de pescador, registros de embarcação e registros de empresa pesqueira.

Obs.: Os documentos deverão ser indexados e organizados pelas seguintes categorias específicas de registros:

- Registro de Aquicultor
- Registro de Armador
- Registro de Pescador
- Registro de Embarcação
- Registro de Empresa Pesqueira
- Cancelamento de Registro

212 FORNECIMENTO DE DADOS DO REGISTRO GERAL DA PESCA E AQUICULTURA

Incluem-se documentos referentes ao fornecimento dos dados do registro geral da atividade pesqueira e aquícola para fins de informações para outros Órgãos e Entidades, tais como: ofícios, despachos, peticionamento eletrônico, Ouvidoria e FalaBr solicitando dados sobre o registro geral da pesca e aquicultura.

220 CONCESSÃO E EMISSÃO DE AUTORIZAÇÕES, CERTIFICAÇÕES, LICENÇAS E PERMISSÕES

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de concessão e emissão de autorizações, certificações, licenças e permissões necessárias para o exercício regulamentado das atividades pesqueiras e aquícolas.

221 AUTORIZAÇÕES DE PESCA

Incluem-se documentos de solicitação e autorização para realização de cruzeiros de pesquisa ou exploração pesqueira, eventos de pesca amadora, competições em águas jurisdicionais, solicitação de importação e comercialização de pescados e os de autorização para pesca de espécies específicas, tais como: formulários de solicitação de autorização e autorizações.

Obs.: Os documentos deverão ser indexados e organizados pelas seguintes categorias específicas de registros:

- Autorização para Realizar Cruzeiro de Pesquisa
- Autorização para Realização de Exploração Pesqueira
- Autorização para Competição de Pesca Amadora
- Autorização para Pesca de Espécies Específicas
- Autorização para Importação de Pescados

222 EMISSÃO DE LICENÇAS

Incluem-se documentos de solicitação e licenciamento de atividades de aquicultura, de empresas pesqueiras e de pescadores profissionais, tais como: formulário de requerimento de licença, estudo de impacto ambiental e licenças.

Obs.: Os documentos deverão ser indexados e organizados pelas seguintes categorias específicas de registros:

- Licenciamento de Aquicultor
- Licenciamento de Empresa Pesqueira
- Licenciamento de Pescador
- Licenciamento para Venda de Raias
- Cancelamento de Licença

223 CERTIFICAÇÃO HIGIÊNICO-SANITÁRIA DE EMBARCAÇÕES

Incluem-se documentos de solicitação e certificação das condições higiênico-sanitárias de embarcações pesqueiras, garantindo a segurança e a qualidade dos produtos pesqueiros, tais como: formulário de requerimento de certificação higiênico-sanitária, relatórios de inspeção sanitária e certificado de conformidade sanitária.

224 CESSÃO DE USO DO ESPAÇO FÍSICO EM ÁGUAS DE DOMÍNIO DA UNIÃO

Incluem-se documentos de solicitação e cessão de uso de espaços aquáticos de domínio público para fins específicos, como aquicultura ou pesca, tais como: contrato de cessão de uso, plano de utilização do espaço e comprovantes de pagamentos de taxas.

225 CONCESSÃO DE ARRENDAMENTO DE EMBARCAÇÃO

Incluem-se documentos solicitação e formalização da concessão de arrendamento de embarcações para uso na pesca comercial ou pesquisas, tais como: contratos de arrendamento e termos de responsabilidade.

300 FOMENTO À PESCA E AQUICULTURA

Esta classe contempla os documentos de elaboração, implementação e acompanhamento de programas e projetos de incentivo à pesca e à aquicultura. Os documentos de promoção de pesquisa, novas tecnologias, assistência técnica e capacitação, e administração de terminais pesqueiros também são classificados nas subdivisões desta classe.

310 PROPOSIÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS DE INCENTIVO À PESCA E AQUICULTURA

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de elaboração e revisão de programas e projetos; celebração de acordos e instrumentos congêneres; concessão de subsídio e transferência de recursos e os de acompanhamento da execução dos programas e projetos de incentivo à pesca e aquicultura.

- 311 ELABORAÇÃO E REVISÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS**
Incluem-se documentos de elaboração e revisão de programas e projetos, desenvolvidos pelo Ministério, destinados à implementação e ao aprimoramento de iniciativas do setor pesqueiro e aquícola, tais como: estudos de viabilidade e programas e projetos.
- 312 CELEBRAÇÃO DE ACORDOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES**
Incluem-se documentos de formalização de acordos, convênios, e outros instrumentos congêneres relacionados a projetos destinados ao fomento à pesca e à aquicultura.
- 313 CONCESSÃO DE SUBSÍDIO E TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**
Incluem-se documentos de solicitação e concessão de subsídios e transferência de recursos para entidades, projetos, pescadores e aquicultores, tais como: processo de habilitação em programa de subsídio ao óleo diesel, processo de ressarcimento/pagamento de programa, banco de dados de sistema de subvenção.

Os documentos do Programa de Subvenção Econômica de Óleo Diesel para Embarcações Pesqueiras, Créditos Pesqueiro, Seguro-Defeso e Transferências Voluntárias são classificados nesta unidade.
- 314 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS E PROJETOS**
Incluem-se documentos de acompanhamento e avaliação da execução de programas e projetos, tais como: relatórios de atividades e relatórios de fiscalização.
- 320 PROMOÇÃO DE PESQUISAS E NOVAS TECNOLOGIAS**
Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de elaboração e apoio no desenvolvimento de pesquisas de pesca e aquicultura, bem como os de disseminação dos seus resultados.
- 321 ELABORAÇÃO E APOIO NO DESENVOLVIMENTO DE PESQUISAS**
Incluem-se documentos gerados no processo de elaboração e suporte ao desenvolvimento de pesquisas de pesca e aquicultura, tais como: acordos de colaboração com instituições de pesquisas,

estudos, propostas de pesquisas, planos de pesquisas, planos de recuperação destinados à preservação e gestão sustentável e relatórios de progresso de pesquisa.

322 DISSEMINAÇÃO DE RESULTADOS DAS PESQUISAS

Incluem-se documentos de divulgação de resultados de pesquisas ao público, *stakeholders*, acadêmicos e para o setor de pesca e aquicultura, tais como: notas de comunicação de resultados, relatórios finais de pesquisa, publicações, slides e materiais contendo apresentação dos resultados da pesquisa.

330 ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CAPACITAÇÃO

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de assistência técnica, orientação, capacitação e treinamento de entes federados (Estados, Municípios e Distrito Federal), técnicos, agentes e população nos temas ligados à pesca e aquicultura.

331 ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Incluem-se documentos de prestação de consultoria e assistência técnica a empresas, cooperativas e profissionais individuais do setor pesqueiro e aquícola, tais como: contratos de serviço, relatórios de consultoria, notas técnicas, planos de implementação de melhorias e correspondências entre o Ministério e a sociedade.

332 DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Incluem-se documentos relacionados ao desenvolvimento e implementação de ações e projetos de capacitação destinados a profissionais, empresas e comunidades do setor pesqueiro e aquícola, tais como: materiais didáticos, currículos de cursos, listas de participantes, certificados emitidos, avaliações de desempenho dos cursos, projetos educacionais de comunidades e relatórios de feedback dos participantes.

333 CRIAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE REDES DE APOIO

Incluem-se documentos de criação e administração de redes de apoio que facilitam a colaboração e o compartilhamento de recursos entre diferentes entidades e profissionais do setor pesqueiro e aquícola, tais como: termos de cooperação, atas de reuniões, listas de membros, relatórios de atividades, e comunicações internas e externas da rede.

340 ADMINISTRAÇÃO DE TERMINAIS PESQUEIROS PÚBLICOS

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de concessão, organização e operação dos terminais pesqueiros públicos, bem como os de monitoramento, controle de acesso e manutenção de instalações desses espaços.

341 DELEGAÇÃO DE TERMINAIS PESQUEIROS PÚBLICOS

Incluem-se documentos relacionados ao processo de cessão e concessão de terminais pesqueiros a entidades privadas ou públicas, tais como: editais de licitação, contratos, propostas, decisões e correspondências relacionadas ao processo de concessão.

342 COORDENAÇÃO DAS OPERAÇÕES DOS TERMINAIS PESQUEIROS PÚBLICOS

Incluem-se documentos de coordenação e gestão operacional dos terminais pesqueiros, tais como: planos operacionais, relatórios de operações, registros de atividades diárias, comunicações internas sobre a gestão e coordenação entre diferentes setores operacionais dos terminais.

343 CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DOS TERMINAIS PESQUEIROS PÚBLICOS

Incluem-se documentos associados à construção e manutenção e reparo da infraestrutura física dos terminais pesqueiros, tais como: relatórios de inspeção, ordens de serviço para manutenção, contratos com fornecedores de serviços e materiais, registros de manutenção realizada e planos de manutenção preventiva.

400 MONITORAMENTO E CONTROLE DA PESCA E AQUICULTURA

Esta classe contempla os documentos relacionados ao monitoramento e controle das atividades de pesca e aquicultura. Inclui a documentação necessária para a implementação e acompanhamento dos regulamentos e procedimentos destinados a garantir a sustentabilidade e o uso responsável dos recursos pesqueiros e aquáticos. Os documentos de fiscalização das atividades, aplicação de sanções administrativas, rastreamento de operações de pesca e aquicultura, e avaliação do impacto ambiental também são classificados nas subdivisões desta função.

410 ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de rastreamento das atividades de pesca e aquicultura, e os de emissão de boletins e estatísticas do setor pesqueiro e aquícola.

411 RASTREAMENTO DAS ATIVIDADES DE PESCA E AQUICULTURA

Incluem-se documentos relacionados ao monitoramento e rastreamento das atividades de pesca e aquicultura, tais como: registros de localização de embarcações, mapas de bordo, logs de atividades pesqueiras, dados coletados por sistemas de monitoramento via satélite e outros dispositivos de rastreamento, além de comunicações e notificações relacionadas a atividades suspeitas ou fora dos padrões regulamentados.

412 EMISSÃO DE BOLETINS E ESTATÍSTICAS

Incluem-se documentos de compilação, análise e divulgação de dados estatísticos sobre a pesca e a aquicultura, tais como: boletins periódicos, relatórios de tendências de mercado, análises de produção e consumo, estudos de impacto econômico, além de estatísticas atualizadas sobre as atividades pesqueiras e aquícolas.

420 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E APOIO NA FISCALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Nas subdivisões desta subclasse classificam-se os documentos de acompanhamento das ações de fiscalização e os de aplicação de sanções administrativas dos setores pesqueiro e aquícola.

421 APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Incluem-se documentos relacionados ao processo de aplicação de sanções administrativas a entidades ou indivíduos que violam as regulamentações do setor pesqueiro e aquícola, tais como: notificações de infração, decisões administrativas, correspondências legais, recursos interpostos pelos infratores e registros das sanções aplicadas.

422 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

Incluem-se documentos relacionados ao monitoramento e acompanhamento das atividades de fiscalização nas áreas de pesca e aquicultura, tais como: formulário de monitoramento do pescador, relatórios de fiscalização, registros de inspeções, comunicações com

outras agências de regulamentação, e registros de infrações detectadas.