

## **ToR do Grupo Multissetorial Nacional (GMN) do FiTI de São Tomé e Príncipe**

Pontos de decisão em destaque a amarelo...

<b>1</b>	<b>MISSÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO GMN .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>RESPONSABILIDADES E FUNÇÕES DO GMN.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>NOMEAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS E SUPLENTE DO GMN:.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>PAPEL E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DO GMN .....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>PRESIDENTE DO GMN:.....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>REUNIÕES DO GMN .....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS DE TOMADA DE DECISÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>MECANISMO DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS .....</b>	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>SECRETARIADO NACIONAL DA FITI.....ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.</b>	
<b>11</b>	<b>OUTRAS POLÍTICAS OPERACIONAIS .....</b>	<b>8</b>
<b>12</b>	<b>CONDUTA .....</b>	<b>9</b>
<b>13</b>	<b>ALTERAÇÕES AOS TERMOS DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>9</b>

Aprovado pelo Grupo Multissetorial Nacional: [30/11/2023]

## **1 Missão**

A missão do grupo é o de garantir coletivamente que a FiTI seja totalmente implementada em São Tomé e Príncipe, dando assim uma contribuição para fortalecer a transparência, participação e responsabilidade na governação do sector, a favor de uma gestão mais durável dos recursos da pesca do país.

## **2 Composição do GMN**

O grupo é composto pelo presidente, e por 9 membros votantes, refletindo uma composição multisectorial, distribuído entre três grupos de representantes da administração pública, sector privado e sociedade civil.

Cada Membro, exceto o Presidente, pode ter um Suplente, que pode ser observador nas reuniões e substituir o Membro em caso de ausência.

Representantes de organizações intergovernamentais, bancos regionais de desenvolvimento, agências de desenvolvimento, outras organizações relevantes, bem como especialistas individuais, podem ser convidados pelo Presidente do GM Nacional para participar das reuniões do GM Nacional como observadores.

Os observadores não têm direito a voto, mas podem ser convidados pelo Presidente a expressar as suas opiniões sobre políticas específicas ou questões de implementação ou outras questões de interesse para a implementação da FiTI em São Tomé e Príncipe.

O GM Nacional pode decidir que certos assuntos devem ser discutidos sem a presença de observadores:

A adesão ao GM Nacional é institucional, não pessoal. Os membros deverão ser nomeados por um mandato de 4 anos. O mandato dos membros poderá ser renovado apenas uma vez.

O presidente deve receber propostas dos membros do GM Nacional para convidar pessoas externas, até 7 dias úteis antes da data de reunião.

### **3 Responsabilidades e funções do GMN**

O GMN deve considerar os pontos de vista de todos os membros nas suas deliberações e decisões. Cada membro, deve se comprometer a trabalhar com o restante do grupo num espírito de boa-fé e cooperação baseado na confiança e na igualdade.

A responsabilidade pela implementação e governança da FiTI em São Tomé e Príncipe é da competência do GMN, com o objetivo inicial de permitir que São Tomé e Príncipe cumpra com as normas e obtenha o status de país candidato, mantendo-se em conformidade com os Padrões da FiTI internacional.

O GMN deve ser responsável por propor recomendações para a melhoria progressiva da implementação da FiTI em São Tomé e Príncipe e deve garantir que este processo contribua para um debate sobre o estado da governança das pescas no país;

#### **As responsabilidades da GMN incluem:**

- i. Acordar Termos de Referência claros, formalmente documentados, públicos e acessíveis para o GMN (e modificá-los se necessário);
- ii. Colaborar com o Secretariado Nacional da FiTI, nomeado pelo Ponto Focal Nacional;
- iii. Definir o campo de ação da implementação da FiTI no país;
- iv. Preparar o dossiê do país para a candidatura a FiTI internacional;
- v. Elaborar e implementar anualmente um plano de trabalho, devidamente orçamentado, de acordo com os prazos e períodos especificados na Norma FiTI, contendo indicadores mensuráveis e um calendário de implementação que incorpore uma avaliação dos constrangimentos, bem como as medidas para os resolver.<sup>1</sup>
- vi. Conduzir o processo de Relatórios FiTI anualmente;<sup>2</sup>
- vii. Aprovar a nomeação de um compilador de dados e relatórios;<sup>3</sup>
- viii. Rever, aprovar e publicar Relatórios Nacionais FiTI, respeitando os prazos e os períodos especificados, de acordo com os padrões FiTI;

---

<sup>1</sup> De acordo com exigências A.6 e B.3.4 das normas FiTI internacional.

<sup>2</sup> De acordo com exigências B.2.2 das normas FiTI internacional.

<sup>3</sup> De acordo com exigências B.2.3 das normas FiTI internacional;

- ix. Fazer recomendações para melhorar a publicação de dados relevantes em domínio público assim como oportunidade de inclusão;
- x. Desenvolver e implementar um plano de comunicação para contribuir com uma ampla divulgação dos Relatórios FiTI e estimular o debate público em torno deles;<sup>4</sup>
- xi. Contribuir para a melhoria do Padrão FiTI ao longo do tempo;
- xii. Apoiar a análise de validação;<sup>5</sup>
- xiii. Aderir, apoiar e divulgar o Código de Conduta da FiTI.

#### **4 Nomeação e substituição dos Membros e Suplentes do GMN:**

##### **Nomeação:**

Os dois grupos de partes interessadas, privados e sociedade civil, devem designar os seus Membros de maneira independente e livre de interferência governamental;

O membro é indicado pelo representante da instituição, desde que tenha a capacidade e qualificações necessárias para desempenhar as suas responsabilidades no GMN;

Cada grupo de partes interessadas deve garantir que seus membros sejam representativos e que reflitam na sua composição, a diversidade geografia e paridade de gênero.

Quando há incumprimento das suas responsabilidades ou quando há incompatibilidades, ouvir os motivos do membro bem como a instituição que representa;

O mesmo procedimento deve ser aplicado ao nomear Substitutos para os Membros;

Cada instituição representada no GMN, deverá nomear um membro efetivo e um suplente;

##### **Substituição:**

**Renúncia:** Os membros podem renunciar a qualquer momento, mediante notificação por escrito ou por e-mail ao Presidente. Qualquer renúncia entra em vigor quinze dias após a notificação e aceitação por parte do Presidente;

---

<sup>4</sup> De acordo com exigências B.2.4 das normas FiTI internacional.

<sup>5</sup> De acordo com exigências D. das normas FiTI internacional.

**Suspensão:** Se um Membro não cumprir com as principais responsabilidades, conforme estabelecido nos Termo de Referência, o GMN pode decidir pela sua suspensão. Durante o período de suspensão, poderá manter a sua condição de Membro, mas não pode participar em nenhuma atividade do GMN. A suspensão vigora até a reunião ordinária mais próxima, onde o grupo deve decidir pela destituição ou reintegração.

**Destituição:** O GMN pode, de acordo com seus procedimentos normais de tomada de decisão, remover um membro. Este pode ser o caso de uma suspensão em vigor por mais de um mês ou em caso de violações graves dos Princípios FiTI ou destes Termos de Referência, incluindo, em casos de fraude, violação de deveres ou atividades fiduciárias criminosas.

Cada subgrupo, por decisão de seus membros, através de seu próprio processo independente, pode decidir retirar seu(s) representante(s) no GMN a qualquer momento e substituí-los, de acordo com o procedimento descrito acima.

## **5 Papel e responsabilidades dos Membros do GMN**

- (i) Enviar feedback regular de outros indivíduos e organizações dentro de seu grupo de partes interessadas para garantir que a implementação da FiTI em São Tomé e Príncipe se beneficie da mais ampla representação de interesses, posições e experiências possíveis.
- (ii) Informar o GNM dos imputes da instituição que representa;
- (iii) Recolher e sistematizar as informações necessárias para o relatório, junto dos diferentes serviços;
- (iv) Participar ativamente nas reuniões e demais atividade da FiTI;
- (v) Divulgar o relatório anual FiTI;
- (vi) Promover a divulgação da legislação pesqueira e outras informações relevantes;
- (vii) Colaborar na mobilização de recursos financeiro para implementação da FiTI.

## **6 Presidente do GMN:**

O GMN é presidido pelo Ponto Focal Nacional, que não conta para o número total de lugares.

É o elo entre o GMN e o Ministério responsável pela implementação do FiTI e entre o GMN e o Secretariado da FiTI internacional;

São ainda responsabilidades do Presidente/Ponto Focal:

- (i) Marcação da data e local das reuniões;
- (ii) Aprovar a agenda das reuniões, elaborada pelo Secretariado Nacional da FiTI;
- (iii) Aprovar a presença de observadores e especialistas antes das reuniões do GMN;
- (iv) Facilitar o consenso e a tomada de decisões;
- (v) Promover parcerias com outras partes interessadas relevantes.

## **7 Reuniões do GMN**

- (i) Devem ser ordinárias (trimestral) e extraordinárias (sempre que houver razões para o efeito e seja proposto por qualquer membro do grupo, sendo necessária a aprovação do Presidente);
- (ii) Se as circunstâncias assim o exigirem, as reuniões do GS Nacional poderão ser realizadas por meios eletrónicos, mas, pelo menos uma reunião por ano deverá ser realizada presencialmente, exceto em caso de força maior;
- (iii) As reuniões devem ser convocadas com pelo menos duas semanas de antecedência, com a partilha da agenda e demais instrumentos pertinentes, e todos os membros devem estar envolvidos;
- (iv) O Secretariado Nacional da FiTI elabora um memorando de cada reunião, sob a supervisão do Presidente, que deve ser validado pelos membros no prazo máximo de 10 dias úteis após a reunião;
- (v) Os Membros do GMN dispõem de 10 dias úteis para se pronunciarem sobre o memorando. Caso nenhum comentário seja recebido neste período, o memorando fica aprovado.
- (vi) Os nomes dos participantes são listados no memorando, mas as opiniões expressas na reunião não serão associadas aos nomes dos indivíduos (exceções podem ser feitas a pedido do participante);
- (vii) Os memorandos das reuniões serão disponibilizados ao público;
- (viii) Como princípio geral, todo membro deve fazer todos os esforços para comparecer a todas as reuniões do MSG Nacional. Os membros que não puderem comparecer a uma reunião deverão:
  - por questão de cortesia, apresentar suas desculpas ao Presidente antes do início da reunião – tais desculpas devem ser registadas em ata; e designar a um procurador dentro do mesmo grupo de partes interessadas, alternativamente, um voto por procuração pode ser atribuído ao presidente.

## 8 Condições e procedimentos de tomada de decisão

- (i) Nenhuma decisão vinculativa será tomada em uma reunião do GM Nacional, a menos que haja quórum no momento da tomada da decisão. Metade do número total dos membros (incluindo procuradores), com pelo menos dois membros de cada grupo de partes interessadas, forma um quórum.
- (ii) Aspectos acordados durante as reuniões do GM Nacional, realizadas sem quórum, podem tornar-se decisões vinculativas, solicitando aos membros ausentes que manifestem concordância com às decisões posteriormente. Para que as decisões sejam vinculativas, devem contar com o apoio de, pelo menos, o mesmo número de membros necessário para estabelecer um quórum. Os pedidos de tais decisões devem ser enviados aos membros ausentes pelo Secretariado Nacional, por e-mail ou por escrito, no máximo uma semana após a reunião e devem ser confirmados pelos membros ausentes também pela mesma via.
- (iii) Os membros devem envidar todos os esforços para adotar decisões por consenso.
- (iv) Considerando as opiniões dos membros, o Presidente pode decidir que uma votação é necessária.
- (v) Se for necessária votação, as decisões serão tomadas por maioria qualificada, requerendo o apoio de dois terços do total de votos expressos e devendo contar com o apoio de pelo menos dois membros de cada um grupo de interessados.
- (vi) A votação será conduzida por braços no ar, votação secreta ou qualquer outro meio, conforme decidido pelo Presidente.
- (vii) Cada membro tem direito a um voto, a menos que o número total atual de membros não seja distribuído igualmente entre os grupos de partes interessadas declarados no Artigo 2. Nesse caso, o poder de voto será determinado em um sistema proporcional, garantindo que todas as partes interessadas grupos têm igual poder de voto.
- (viii) Os membros não podem votar em relação a qualquer assunto ou acordo em que tenham um interesse pessoal direto ou conflito de interesses, ou se houver quaisquer outras circunstâncias especiais que possam prejudicar a confiança em sua imparcialidade. Os Membros devem declarar tais interesses ao Presidente o mais rápido possível após tomarem conhecimento dos mesmos e isso será registrado em ata.
- (ix) Os membros que não têm direito a voto em um assunto não são contados no quórum.
- (x) O GM Nacional tomará decisões urgentes entre as reuniões, com base em Circulares.
- (xi) A utilização de uma Circular pode ser solicitada por um membro do GM Nacional ou pelo Secretariado Nacional, mas requer a aprovação do Presidente.
- (xii) O Secretariado Nacional preparará, sob a supervisão do Presidente, Circulares a serem submetidas ao Presidente e a todos os membros, permitindo tempo suficiente (pelo menos uma semana) para responder.
- (xiii) Os Membros devem responder a uma Circular por escrito ao Secretariado Nacional e ao Presidente e não podem designar um procurador.

- (xiv) As decisões solicitadas através de Circulares são tomadas por maioria qualificada, requerendo o apoio de três quartos do número total de membros e devem contar com o apoio de pelo menos dois membros de cada grupo de *stakeholders*.
- (xv) Após cada Circular, o Secretariado Nacional prepara, sob a supervisão do Presidente, um Protocolo Circular, que documenta cada decisão. Este documento será assinado pelo Presidente, bem como pelo Chefe do Secretariado Nacional.

## **9 Mecanismo de resolução de conflitos**

- (i) A resolução de conflitos deve ser mediante procura de entendimento entre os membros;
- (ii) Caso não houver consenso, resolve-se mediante intervenção do Presidente;

## **10 Outras políticas operacionais**

### **Comunicação e Mídias:**

- (i) Delegar um porta-voz do grupo;
- (ii) Ter um plano de comunicação bem detalhado e ser implementado;
- (iii) A comunicação deve ser simples, não deve ser distorcida, deve ser clara e objetiva para que todos os elementos possam entender;
- (iv) Criar uma plataforma onde serão disponibilizadas todas as informações referentes às atividades da FiTI;
- (v) Divulgar as atividades da FiTI junto da imprensa, sempre que necessário.

### **Política de abertura:**

- (vi) O GMN deve ser aberto à sociedade para divulgar e receber informações, contribuições e subsídios necessários;
- (vii) Estabelece através do ponto focal de cada instituição os contactos com os interessados e receber os *intputs* para trazer ao GMN;
- (viii) A FiTI deve ser transparente e acessível a todos.

## **11 Conduta**

- (i) O GMN, bem como cada membro de forma individual, deve agir em conformidade com o Código de Conduta de FiTI;
- (ii) Os membros não devem prejudicar ou minar a implementação da FiTI em São Tome e Príncipe em suas comunicações com a mídia, ou em redes sociais;
- (iii) Qualquer participante, seja um membro do GMN, observador ou especialista, respeita e não discute fora das reuniões, qualquer informação que possa ser disponibilizada a qualquer momento durante o período de implementação do FiTI e fica vinculado a esta obrigação por dois anos após o término do seu mandato.

## **12 Alterações aos Termos de Referência**

- (i) Revisto a cada final de um ano de atividades ou início do próximo; e
- (ii) Sempre que for necessário e nas reuniões do GMN.