



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

## 5.º SUPLEMENTO

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

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

**Resolução n.º 47/2020:**

Aprova a integração de novas ocupações profissionais nas carreiras de Técnico Superior N1, Técnico Superior de Saúde N1, Técnico de Saúde e Técnico Profissional.

**Resolução n.º 48/2020:**

Aprova o Quadro de Pessoal do Tribunal Administrativo.

**Resolução n.º 49/2020:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Desenvolvimento e Gestão de Infra-estruturas Pesqueiras, IP, abreviamente designado por INFRAPESCA, IP.

**Resolução n.º 50/2020:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, Instituto Público, abreviamente designado por INICC, IP.

Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público:

**Resolução n.º 9/P/CSMMP/2020:**

Altera o artigo 6 do Regulamento de Continuação dos Estudos dos Magistrados, Oficiais de Justiça e Assistentes de Oficiais de Justiça do Ministério Público, aprovado pela Resolução n.º 4/CSMMP/P/2017, de 28 de Dezembro.

### COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Resolução n.º 47/2020**

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de aprovar a inclusão de novas ocupações profissionais nas carreiras de Técnico Superior N1, Técnico Superior de Saúde N1, Técnico de Saúde e Técnico Profissional, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto no inciso ii) e iii) da alínea d) do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 2/2016, de 20 de Maio, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovada a integração de novas ocupações profissionais nas carreiras de Técnico Superior N1, Técnico Superior de Saúde N1, Técnico de Saúde e Técnico Profissional, constantes no anexo, que é parte integrante da presente resolução.

Art. 2. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, ao 24 de Agosto de 2020.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário.*

#### Carreira

#### Ocupação

|                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
|                              | Anestesiista A                       |
|                              | Instrumentista A                     |
|                              | Enfermeiro Pediátrico A              |
|                              | Enfermeira de Saúde Materna A        |
|                              | Enfermeiro Cardiovascular A          |
|                              | Enfermeiro Intensivista de Adultos A |
|                              | Enfermeiro Familiar e Comunitário A  |
|                              | Físico-Médico A                      |
|                              | Enfermeiro Intensivista Infantil A   |
|                              | Enfermeiro Nefrologista A            |
|                              | Enfermeiro Hemodiálise A             |
|                              | Enfermeiro Geriatria A               |
|                              | Enfermeiro Oncologista A             |
|                              | Radiologista A                       |
| Técnico Superior de Saúde N1 |                                      |

| Carreira                     | Ocupação                                          |
|------------------------------|---------------------------------------------------|
|                              | Terapeuta Ocupacional A                           |
|                              | Logofonoaudiologista A                            |
|                              | Ortoprotésico A                                   |
|                              | Técnico de Cirurgia A                             |
|                              | Técnico de Anatomia Patológica A                  |
|                              | Técnico de Optometria A                           |
| Técnico Superior de Saúde N1 | Técnico de Manutenção de Equipamento Hospitalar A |
|                              | Técnico de Saúde Pública A                        |
|                              | Terapeuta da Fala A                               |
|                              | Técnico de Higiene Oral A                         |
|                              | Técnico de Prótese A                              |
|                              | Psicólogo Social A                                |
|                              | Logístico A                                       |
| Técnico Superior N1          | Gestor de Recursos Humanos A                      |
|                              | Técnico de Relações Públicas de Sanitária A       |
|                              | Psicólogo Social A                                |
|                              | Psicólogo A                                       |
|                              | Técnico de Estatística Sanitária C                |
|                              | Enfermeiro Familiar e Comunitário C               |
|                              | Técnico de Saúde Pública C                        |
|                              | Técnico de Manutenção de Equipamento Hospitalar C |
| Técnico de Saúde             | Técnico de Relações Públicas Sanitária C          |
|                              | Técnico de Neurofisiologia C                      |

| Carreira             | Ocupação                        |
|----------------------|---------------------------------|
| Técnico de Saúde     | Técnico de Cardiopneumologia    |
|                      | Técnico de Electrocardiograma C |
|                      | Técnico de Ortoprotesia C       |
| Técnico Profissional | Técnico de Logística C          |

### Resolução n.º 48/2020

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de ajustar o quadro de Pessoal do Tribunal Administrativo, criado pela Lei n.º 5/92, de 6 de Maio, ao abrigo do disposto no inciso *i*) da alínea *d*) do artigo 4, do Decreto Presidencial n.º 2/2016, de 20 de Maio, conjugado com o artigo 37 do Decreto n.º 13/2020, de 6 de Abril, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Quadro de Pessoal do Tribunal Administrativo, constante do mapa em anexo, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. O preenchimento do presente Quadro de Pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. São revogadas todas disposições que contrariam a presente Resolução.

Art. 4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 13 de Novembro, de 2020.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Quadro de pessoal do Tribunal Administrativo

| Designação                                        |                    | Unidades Orgânicas |     |    |     |     |      |     |     |      |     |      |       |               |              |              |         |       |  |
|---------------------------------------------------|--------------------|--------------------|-----|----|-----|-----|------|-----|-----|------|-----|------|-------|---------------|--------------|--------------|---------|-------|--|
| Cargos de Direção, Chefia e Confiança             | Gab. Do Presidente | CCGE               | CCA | CV | DAF | DRH | DSIC | DPC | GCI | GACI | GJE | D.Aq | D.G.D | Cart Plenário | Cart 1.ª sec | Cart 2.ª sec | S.Geral | Total |  |
| Juiz Presidente                                   | 1                  | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 1     |  |
| Secretário Geral                                  | 1                  | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 1     |  |
| Assessor do Presidente                            | 10                 | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 10    |  |
| Contador Geral                                    | 0                  | 1                  | 1   | 1  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 3     |  |
| Contador Geral Adjunto                            | 0                  | 3                  | 3   | 3  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 9     |  |
| Director Nacional                                 | 1                  | 0                  | 0   | 0  | 1   | 1   | 1    | 1   | 1   | 1    | 1   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 8     |  |
| Director Nacional Adjunto                         | 0                  | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 1   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 1     |  |
| Assessor de Juiz Conselheiro                      | 54                 | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 54    |  |
| Contador Verificador Chefe                        | 0                  | 10                 | 15  | 5  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 30    |  |
| Secretário Judicial                               | 0                  | 1                  | 1   | 1  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 1             | 1            | 1            | 1       | 7     |  |
| Chefe de Departamento Central Autônomo            | 0                  | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 1    | 1     | 0             | 0            | 0            | 0       | 2     |  |
| Chefe de Departamento Central                     | 1                  | 0                  | 0   | 0  | 4   | 4   | 2    | 4   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 15    |  |
| Chefe de Gabinete                                 | 1                  | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 1     |  |
| Assistentes                                       | 6                  | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 6     |  |
| Chefe de Repartição Central                       | 0                  | 0                  | 0   | 0  | 6   | 3   | 4    | 0   | 0   | 0    | 0   | 3    | 2     | 0             | 0            | 0            | 0       | 18    |  |
| Secretário de Relações Públicas                   | 1                  | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 1     |  |
| Secretário particular                             | 19                 | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 19    |  |
| Secretário Particular do Presidente               | 1                  | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 1     |  |
| Secretário Executivo                              | 2                  | 1                  | 1   | 1  | 1   | 1   | 1    | 1   | 1   | 1    | 1   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 12    |  |
| Total                                             | 98                 | 16                 | 21  | 11 | 12  | 9   | 8    | 7   | 2   | 2    | 2   | 4    | 3     | 1             | 1            | 1            | 1       | 199   |  |
| Carreira de Regime Geral                          |                    |                    |     |    |     |     |      |     |     |      |     |      |       |               |              |              |         |       |  |
| Técnico Superior N1                               | 0                  | 0                  | 0   | 0  | 4   | 4   | 0    | 4   | 4   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 16    |  |
| Técnico Superior Administração Pública N1         | 0                  | 0                  | 0   | 0  | 4   | 4   | 0    | 4   | 2   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 4       | 18    |  |
| Tecnico Superior de Documentação e Informação N1  | 0                  | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 14    | 0             | 0            | 0            | 0       | 14    |  |
| Técnico Profissional de Administração Pública     | 0                  | 0                  | 0   | 0  | 3   | 3   | 0    | 2   | 2   | 0    | 0   | 0    | 2     | 0             | 0            | 0            | 0       | 12    |  |
| Tecnico Profissional de Documentação e Informação | 0                  | 0                  | 0   | 0  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 14    | 0             | 0            | 0            | 0       | 14    |  |
| Técnico Profissional                              | 0                  | 0                  | 0   | 0  | 6   | 5   | 0    | 4   | 3   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 18    |  |
| técnico                                           | 0                  | 0                  | 0   | 0  | 5   | 5   | 0    | 4   | 4   | 0    | 0   | 2    | 4     | 0             | 0            | 0            | 0       | 24    |  |

| Designação                                   |                    | Unidades Orgânicas |     |     |     |     |      |     |     |      |     |      |       |               |              |              |         |       |  |
|----------------------------------------------|--------------------|--------------------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|------|-----|------|-------|---------------|--------------|--------------|---------|-------|--|
| Cargos de Direcção, Chefia e Confiança       | Gab. Do Presidente | CCGE               | CCA | CV  | DAF | DRH | DSIC | DPC | GCI | GACI | GJE | D.Aq | D.G.D | Cart Plenário | Cart 1.ª sec | Cart 2.ª sec | S.Geral | Total |  |
| Assistente Técnico                           | 0                  | 0                  | 0   | 0   | 1   | 1   | 1    | 2   | 1   | 2    | 2   | 1    | 2     | 0             | 0            | 0            | 0       | 13    |  |
| Agente Técnico                               | 4                  | 0                  | 0   | 0   | 25  | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 29    |  |
| Agente de Serviço                            | 2                  | 2                  | 2   | 2   | 2   | 2   | 2    | 2   | 1   | 1    | 1   | 1    | 1     | 1             | 1            | 1            | 1       | 25    |  |
| Auxiliar Administrativo                      | 10                 | 2                  | 2   | 2   | 1   | 2   | 1    | 2   | 1   | 1    | 2   | 1    | 1     | 2             | 1            | 1            | 2       | 34    |  |
| Auxiliar                                     | 4                  | 1                  | 1   | 1   | 1   | 1   | 1    | 1   | 1   | 1    | 1   | 1    | 1     | 1             | 1            | 1            | 1       | 20    |  |
| Total                                        | 20                 | 5                  | 5   | 5   | 52  | 27  | 5    | 25  | 19  | 5    | 6   | 6    | 39    | 4             | 3            | 3            | 8       | 237   |  |
| Carreira de Regime Especial Diferenciado     |                    |                    |     |     |     |     |      |     |     |      |     |      |       |               |              |              |         |       |  |
| Juiz Conselheiro                             | 18                 | 0                  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 18    |  |
| Subtotal                                     | 18                 | 0                  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 18    |  |
| Secretário Judicial                          | 0                  | 15                 | 15  | 15  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 6             | 6            | 6            | 6       | 69    |  |
| Secretário Judicial Adjunto                  | 0                  | 5                  | 12  | 12  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 10            | 10           | 10           | 10      | 69    |  |
| Escrutinário Judicial                        | 0                  | 10                 | 10  | 10  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 10            | 10           | 5            | 10      | 65    |  |
| Oficiais de Deligências                      | 0                  | 10                 | 10  | 10  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 5             | 6            | 6            | 6       | 53    |  |
| Subtotal                                     | 0                  | 40                 | 47  | 47  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 31            | 32           | 27           | 32      | 256   |  |
| Total                                        | 18                 | 40                 | 47  | 47  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 31            | 32           | 27           | 32      | 274   |  |
| Carreira de Regime Especial Não Diferenciado |                    |                    |     |     |     |     |      |     |     |      |     |      |       |               |              |              |         |       |  |
| Auditor de Controlo Externo Especialista     | 0                  | 10                 | 10  | 10  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 30    |  |
| Auditor de Controlo Externo Supervisor       | 0                  | 15                 | 15  | 15  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 45    |  |
| Auditor de Controlo Externo Super Assistente | 0                  | 25                 | 25  | 20  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 70    |  |
| Auditor de Controlo Externo Senior           | 0                  | 35                 | 40  | 30  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 105   |  |
| Auditor de Controlo Externo Senior Assis     | 0                  | 35                 | 40  | 15  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 90    |  |
| Auditor de Controlo Externo Júnior           | 0                  | 35                 | 40  | 25  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 100   |  |
| Auditor de Controlo Externo Estagiário       | 0                  | 35                 | 40  | 25  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 100   |  |
| Auditor Técnico de Contro Externo            | 0                  | 20                 | 20  | 15  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 55    |  |
| Auditor Técnico de Contro Externo Estagiário | 0                  | 20                 | 20  | 15  | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 55    |  |
| Subtotal                                     | 0                  | 230                | 250 | 170 | 0   | 0   | 0    | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0             | 0            | 0            | 0       | 650   |  |
| Técnico Superior de Administração de Justiça | 0                  | 0                  | 0   | 0   | 25  | 25  | 20   | 20  | 20  | 12   | 10  | 18   | 10    | 0             | 0            | 0            | 0       | 160   |  |
| Técnico de Administração da Justiça          | 0                  | 0                  | 0   | 0   | 5   | 5   | 5    | 5   | 5   | 5    | 5   | 5    | 5     | 0             | 0            | 0            | 0       | 45    |  |

| Designação                                                      | Unidades Orgânicas   |      |     |     |     |     |      |     |     |      |     |      |       |                  |                             |                             | Total |         |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------|------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|------|-----|------|-------|------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------|---------|
|                                                                 | Gab.Do<br>Presidente | CCGE | CCA | CV  | DAF | DRH | DSIC | DPC | GCI | GACI | GJE | D.Aq | D.G.D | Cart<br>Plenário | Cart 1. <sup>a</sup><br>sec | Cart 2. <sup>a</sup><br>sec |       | S.Geral |
| Cargos de Direcção, Chefia<br>e Confiança                       | 0                    | 0    | 0   | 0   | 30  | 30  | 25   | 25  | 25  | 17   | 15  | 23   | 15    | 0                | 0                           | 0                           | 0     | 205     |
| Subtotal                                                        | 0                    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 15   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0                | 0                           | 0                           | 0     | 15      |
| Técnico Superior Tecnologias<br>de Informação e Comunicação N1  | 0                    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 10   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0                | 0                           | 0                           | 0     | 10      |
| Técnico Profissional Tecnologias<br>de Informação e Comunicação | 0                    | 0    | 0   | 0   | 0   | 0   | 25   | 0   | 0   | 0    | 0   | 0    | 0     | 0                | 0                           | 0                           | 0     | 25      |
| Subtotal                                                        | 0                    | 230  | 250 | 170 | 30  | 30  | 50   | 25  | 25  | 17   | 15  | 23   | 15    | 0                | 0                           | 0                           | 0     | 880     |
| Total                                                           | 136                  | 271  | 318 | 228 | 94  | 66  | 63   | 57  | 46  | 24   | 23  | 33   | 57    | 43               | 42                          | 42                          | 47    | 1590    |

**Legenda:**

**Gab. do Presidente** - Gabinete do Presidente.  
**CCGE** - Contadoria da Conta Geral do Estado.  
**CCA** - Contadoria de Contas e Auditorias.  
**CV** - Contadoria do Visto.  
**DAF** - Direcção de Administração e Finanças.  
**DRH** - Direcção de Recursos Humanos.  
**DSIC** - Direcção de Sistemas de Informação e Comunicação.  
**DSIC** - Direcção de Sistemas de Informação e Comunicação.  
**DPC** - Direcção de Planificação e Cooperação.  
**GCI** - Gabinete de Comunicação e Imagem.  
**GACI** - Gabinete de Auditoria e Controlo Interno.  
**GJE** - Gabinete Jurídico e de Estudos.  
**Dp. Aq** - Departamento das Aquisições.  
**D.G.D** - Departamento de Gestão Documental.  
**Cart. Plenário** - Cartório do Plenário.  
**Cart. 1<sup>a</sup> Sec.** - Cartório da Primeira Secção.  
**Cart. 2.<sup>a</sup> Sec** - Cartório da Segunda Secção.  
**S. Geral** - Secretaria Geral.

**Resolução n.º 49/2020**

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Desenvolvimento e Gestão de Infra-estruturas Pesqueiras, IP, criado pelo Decreto n.º 8/2018, de 9 de Março, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros, nos termos do disposto no artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Desenvolvimento e Gestão de Infra-estruturas Pesqueiras, I.P., abreviadamente designado por INFRAPESCA, IP, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da pesca e aquacultura, aprovar o Regulamento Interno do INFRAPESCA, I.P., ouvidos os Ministros que superintendem as áreas da função pública e das finanças, no prazo de sessenta dias contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da pesca e aquacultura submeter a proposta do Quadro de Pessoal do INFRAPESCA, IP à aprovação do órgão competente, no prazo de noventa dias, contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, Maputo, aos 13 de Novembro de 2020.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho de Rosário*.

# **Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Desenvolvimento e Gestão de Infra-Estruturas Pesqueiras, IP (INFRAPESCA, IP)**

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições gerais**

#### **ARTIGO 1**

##### **(Natureza)**

O Instituto Nacional de Desenvolvimento e Gestão de Infra-estruturas Pesqueiras, IP, abreviadamente designado por INFRAPESCA, IP, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que desenvolve, gere e exerce autoridade portuária nas infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura, incluindo lotas, sub-lotas e marinas.

#### **ARTIGO 2**

##### **(Sede e âmbito)**

1. O INFRAPESCA, IP têm a sua sede na cidade de Maputo e exerce a sua actividade em todo o território nacional.

2. Sempre que o exercício das suas actividades o justifique, o INFRAPESCA, IP pode criar ou extinguir delegações ou outras formas de representação, em qualquer parte do território nacional, mediante aprovação do Ministro que superintende a área da pesca e aquacultura, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças e o Representante do Estado na Província.

#### **ARTIGO 3**

##### **(Tutela)**

1. A tutela sectorial do INFRAPESCA, IP é exercida pelo Ministro que superintende a área da pesca e aquacultura e compreende, designadamente, a prática dos seguintes actos:

- a) Aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;
- b) Aprovar o Regulamento Interno do INFRAPESCA, IP;
- c) Propor o quadro de pessoal;
- d) Proceder ao controlo do desempenho da instituição;
- e) Revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do INFRAPESCA, IP nas matérias da sua competência;
- f) Exercer poder disciplinar sobre os membros dos órgãos do INFRAPESCA, IP nos termos da legislação aplicável;
- g) Ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos;
- h) Ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços do INFRAPESCA, IP;
- i) Propor ao Primeiro-Ministro a nomeação do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto do INFRAPESCA, IP nos termos da legislação aplicável;
- j) Aprovar todos os actos que careçam de autorização prévia da tutela sectorial;
- k) Praticar outros actos de controlo da legalidade.

2. A tutela financeira do INFRAPESCA, IP é exercida pelo Ministro que superintende a área das finanças, compreendendo a prática dos seguintes actos:

- a) Aprovar os planos de investimento;
- b) Aprovar a alienação de bens próprios do INFRAPESCA, IP, nos termos da legislação aplicável;
- c) Proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial, quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos postos à sua disposição;

d) Aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;

e) Ordenar a realização de inspecções financeiras; e

f) Praticar outros actos de controlo financeiro, nos termos do diploma de criação e demais legislação aplicável.

#### **ARTIGO 4**

##### **(Superintendência)**

1. O Ministro que superintende a área da pesca e aquacultura com a observância da autonomia reconhecida, pode dirigir orientações, emitir directivas ou solicitar informações aos órgãos do INFRAPESCA, IP, sobre os objectivos a atingir na sua gestão e as prioridades a adoptar na sua prossecução.

2. O Ministro que superintende a área da pesca e aquacultura procede, no seu domínio específico, ao controlo do desempenho do INFRAPESCA, IP e, em especial, quanto ao cumprimento dos fins e objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos humanos e materiais postos à sua disposição.

#### **ARTIGO 5**

##### **(Atribuições)**

São atribuições do INFRAPESCA, IP:

- a) Elaboração de propostas de políticas, estratégias e planos atinentes ao desenvolvimento de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura;
- b) Elaboração de estudos e projectos conducentes à materialização do desenvolvimento e exploração de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura;
- c) Gestão e administração de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura, com a observância dos princípios e critérios de sustentabilidade ambiental e rentabilidade económica e financeira;
- d) Construção de infra-estruturas de apoio à pesca e aquacultura, designadamente, Portos de Pesca, Lotas, Sub-lotas e marinas de recreio, incluindo a sua exploração em regime que se mostrar apropriado, nos termos legais;
- e) Garantia da qualidade e segurança sanitária dos produtos alimentares de origem aquática, de acordo com as normas de qualidade nacionais e internacionais;
- f) Exercício de autoridade portuária em todas as infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura, incluindo lotas, sub-lotas e marinas de recreio, que estejam sob sua jurisdição;
- g) Mobilização de recursos para financiamento de programas e projectos de desenvolvimento de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura; e
- h) Promoção de parcerias público-privadas para o desenvolvimento de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura.

#### **ARTIGO 6**

##### **(Competências)**

1. Compete ao INFRAPESCA, IP, em geral, praticar todos os actos necessários ao desenvolvimento, regulamentação, coordenação e boa gestão de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura, incluindo lotas, sub-lotas e marinas.

2. Em especial, compete ao INFRAPESCA, IP:

- a) Elaborar propostas de políticas, estratégias e planos de ordenamento do desenvolvimento de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura;

- b) Elaborar estudos de especialidade, bem como propor e implementar programas e planos de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura;
- c) Assegurar a execução de projectos de construção, reabilitação, ampliação e modernização de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura;
- d) Fixar e cobrar taxas pela prestação de serviços nas infra-estruturas de apoio à pesca e aquacultura;
- e) Gerir e administrar infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura, bem como determinar o regime da sua exploração, nos termos regulamentares, com a observância dos princípios e critérios de sustentabilidade e rentabilidade económica e financeira;
- f) Assegurar a prestação de serviços de primeira venda do pescado, mediante realização de operações de recepção, leilão e entrega de pescado, bem como outras operações que lhe são inerentes ou complementares, compreendendo a descarga, manipulação, conservação ou armazenagem;
- g) Assegurar a produção de gelo e frio, bem como quaisquer outras actividades conexas;
- h) Assegurar o cumprimento de regulamentos e contratos relativos à exploração de infra-estruturas de apoio à pesca e aquacultura, cedida a terceiros em regime contratual;
- i) Elaborar manuais de qualidade relativos às boas práticas de manuseamento de produtos da pesca, boas práticas de higiene do pessoal e instalações, controlo de pragas, controlo de qualidade de água e controlo da cadeia de frio;
- j) Organizar cursos de capacitação do pessoal em matéria de qualidade dos produtos da pesca e outros;
- k) Realizar o auto-controlo sobre a qualidade hígio-sanitária dos produtos da pesca nas infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura, incluindo portos e lotas;
- l) Participar no capital social de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, tendo em conta a legislação aplicável;
- m) Cooperar e coordenar com as entidades competentes na prevenção, bem como no controlo de infracções resultantes de actividades ilícitas, designadamente nos domínios de pesca, aquacultura e segurança marítimo-portuária;
- n) Determinar a disponibilização de dados estatísticos ou previsões referentes às actividades exercidas pelos utilizadores de infra-estruturas de apoio à pesca e aquacultura, incluindo lotas, sub-lotas e marinas;
- o) Garantir a protecção e segurança de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura, incluindo lotas, sub-lotas e marinas.

3. Compete ainda ao INFRAPESCA, IP concessionar, bem como gerir contratos de concessão e contratar serviços de terceiros, à luz da legislação vigente.

## CAPÍTULO II

### Sistema orgânico

#### ARTIGO 7

##### (Órgãos)

São órgãos do INFRAPESCA, IP:

- a) O Conselho de Direcção;
- b) O Conselho Consultivo; e
- c) O Conselho Fiscal.

#### ARTIGO 8

##### (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de coordenação e gestão de actividade do INFRAPESCA, IP dirigido pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) Aprovar 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) Aprovar o relatório de actividades;
- d) Fazer 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) Harmonizar as propostas de relatórios de balanço do Plano Económico e Social;
- i) Exercer outros poderes que constem do presente diploma, do estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Divisão;
- d) Chefes de Gabinete; e
- e) Chefes de Departamento Central Autónomo.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho de Direcção, pelo Director-Geral, outros técnicos, em função da matéria a tratar.

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

#### ARTIGO 9

##### (Conselho Consultivo)

1. São funções do Conselho Consultivo:

- 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 do INFRAPESCA, IP;
- c) Analisar e emitir pareceres técnicos, de acordo com os planos de desenvolvimento, sobre programas e projectos de infra-estruturas de apoio à pesca e aquacultura;
- d) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre a organização e programação da realização de atribuições e competências do INFRAPESCA, IP.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Divisão;
- d) Chefes de Gabinete;
- e) Chefes de Departamento Central Autónomo;
- f) Directores de Unidades Operacionais.

3. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo, pelo Director-Geral, outros técnicos, em função da matéria a tratar.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que o Director-Geral o convocar.

#### ARTIGO 10

##### (Conselho Fiscal)

1. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e demais diplomas legais aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do INFRAPESCA, IP;
- b) Analisar a contabilidade do INFRAPESCA, IP;
- c) Proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) Dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) Dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o INFRAPESCA, IP, esteja habilitado a fazê-lo;
- f) Manter o Conselho de Direcção informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- g) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo relatório anual global;
- h) Propor ao Ministro de tutela financeira e ao Conselho de Direcção a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- i) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Direcção, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

2. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas de finanças, função pública e de tutela sectorial.

3. O Presidente do Conselho Fiscal representa a entidade de tutela financeira.

4. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três (3) anos, podendo ser renovado uma única vez.

5. O Conselho Fiscal reúne ordinariamente uma vez por trimestre.

6. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões do Conselho de Direcção em que se aprecia o relatório e contas e a proposta de orçamento.

#### ARTIGO 11

##### (Direcção)

1. O INFRAPESCA, IP é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados por despacho do Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área de pesca e aquacultura, para um mandato de quatro (4) anos, renovável uma única vez.

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

3. Os mandatos do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto do INFRAPESCA, IP podem cessar antes do seu termo, por decisão fundamentada da entidade competente para os nomear, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

#### ARTIGO 12

##### (Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral do INFRAPESCA, IP:

- a) Dirigir o INFRAPESCA, IP;
- b) Presidir as reuniões do Conselho de Direcção e assegurar o funcionamento regular do INFRAPESCA, 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 do INFRAPESCA, IP;
- e) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- f) Representar o INFRAPESCA, IP em juízo e fora dele;
- g) Controlar a arrecadação de receitas do INFRAPESCA, IP; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou estatuto orgânico.

#### ARTIGO 13

##### (Competência do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral;
- b) Substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos;
- c) Exercer outros poderes que lhe forem delegado pelo Director-Geral.

### CAPÍTULO III

#### Estrutura e funções das unidades orgânicas

#### ARTIGO 14

##### (Estrutura)

O INFRAPESCA, IP tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Operações Portuárias;
- b) Divisão de Infra-estruturas;
- c) Divisão de Administração e Recursos Humanos;
- d) Divisão de Investimentos;
- e) Gabinete de Auditoria e Controle Interno;
- f) Gabinete de Estudos e Planificação;
- g) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- h) Departamento Jurídico; e
- i) Departamento de Aquisições.

#### ARTIGO 15

##### (Divisão de Operações Portuárias)

1. São funções da Divisão de Operações Portuárias, as seguintes:

- a) No domínio de Operações:
  - i. Garantir a operacionalidade das infra-estruturas pesqueiras;
  - ii. Assegurar a prestação de serviços portuários e de primeira venda do pescado, bem como outras operações que lhes são inerentes;
  - iii. Assegurar a produção de gelo e frio, bem como quaisquer outras actividades conexas;
  - iv. Assegurar a optimização da utilização de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura;
  - v. Assegurar o cumprimento da legislação sobre exploração das Infra-estruturas pesqueira.

## b) No domínio de Manutenção:

- i.* Zelar pela execução do plano de manutenção e conservação das Infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura;
- ii.* Preceder a manutenção correctiva, preventiva e predictiva de Infra-estruturas e equipamentos;
- iii.* Garantir a protecção e segurança de infra-estruturas pesqueiras;
- iv.* Proceder à inspecção periódica de infra-estruturas pesqueiras;
- v.* Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.

2. A Divisão de Operações Portuárias é dirigida por um Director de Divisão apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 16

**(Divisão de Infra-estruturas)**

## 1. São funções da Divisão de Infra-estruturas, as seguintes:

## a) No âmbito de Desenvolvimento de Infra-estruturas:

- i.* Assegurar a concepção e adopção de políticas e medidas de implantação, organização e funcionamento de redes de infra-estruturas pesqueiras;
- ii.* Assegurar a execução de projectos de construção, reabilitação, ampliação e modernização de infra-estruturas pesqueiras;
- iii.* Emitir pareceres e recomendações sobre planos e projectos de instalação de infra-estruturas pesqueiras;
- iv.* Promover a construção, reabilitação, ampliação e modernização de infra-estruturas pesqueiras;
- v.* Promover a extensão e utilização de tecnologias e métodos adequados no domínio de infra-estruturas pesqueiras;
- vi.* Coordenar a elaboração e execução de propostas de ordenamento e de planos de implantação e gestão de infra-estruturas pesqueiras;
- vii.* Definir modelos de projectos de infra-estruturas pesqueiras;
- viii.* Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.

## b) No âmbito de Normaçoão:

- i.* Estabelecer critérios e normas específicos para a autorização de implantação de infra-estruturas pesqueiras;
- ii.* Aprovar e controlar as especificações técnicas de implantação de infra-estruturas pesqueiras;
- iii.* Assegurar a elaboração de normas de protecção e segurança de infra-estruturas pesqueiras, incluindo lotas, sub-lotas e marinas;
- iv.* Coordenar a elaboração de manuais sobre higiene e segurança no trabalho e do controlo de qualidade segundo as normas do regulamento de inspecção de qualidade e garantia dos produtos da pesca e aquacultura;
- v.* Estabelecer normas para a categorização de infra-estruturas pesqueiras;
- vi.* Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.

2. A Divisão de Infra-estruturas é dirigida por um Director de Divisão apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 17

**(Divisão de Administração e Recursos Humanos)**

## 1. São funções da Divisão de Administração e Recursos Humanos, as seguintes:

## a) No âmbito de Administração e Finanças:

- i.* Elaborar a proposta do orçamento do INFRAPESCA, IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- ii.* Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- iii.* Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do INFRAPESCA IP e prestar contas às entidades interessadas;
- iv.* Administrar bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas e Decretos estabelecidos pelo Estado;
- v.* Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição e controlo da sua utilização;
- vi.* Garantir a segurança, manutenção e utilização correcta das instalações da instituição;
- vii.* Prestar apoio técnico e logístico às diferentes unidades orgânicas da instituição;
- viii.* Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado e assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentos da instituição;
- ix.* Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- x.* Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- xi.* Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério que superintende a área das Finanças e ao Tribunal Administrativo; e
- xii.* Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.

## b) No âmbito dos Recursos Humanos:

- i.* Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e da Lei do Trabalho e demais legislação aplicável;
- ii.* Elaborar e gerir o quadro de pessoal da instituição;
- iii.* Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado e trabalhadores da instituição;
- iv.* Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP da instituição, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- v.* Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos da instituição;
- vi.* Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos da instituição;
- vii.* Garantir a realização do Estudo da Legislação;
- viii.* Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado e trabalhadores da instituição dentro e fora do país;
- ix.* Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa portadora de deficiência;

- x. Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- xi. Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado e trabalhadores da instituição;
- xii. Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado e trabalhadores da instituição;
- xiii. Participar nos processos relativos à definição de políticas de selecção e recrutamento de pessoal;
- xiv. Executar os procedimentos relativos à admissão, mobilidade e progressão do pessoal nas carreiras profissionais;
- xv. Assegurar a actualização dos qualificadores profissionais e do respectivo Quadro do Pessoal;
- xvi. Elaborar e gerir o plano de férias anuais; e
- xvii. Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.

2. A Divisão de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Director de Divisão apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 18

##### (Divisão de Investimentos)

1. São funções da Divisão de Investimentos, as seguintes:

- a) No âmbito da captação de recursos financeiros:
  - i. Planear a captação de recursos financeiros para investimentos em infra-estruturas e equipamentos;
  - ii. Definir as políticas de captação de recursos financeiros;
  - iii. Elaborar estratégias e estruturar acções de mobilização de recursos financeiros e identificar e mapear as possíveis fontes e parceiros de Financiamento;
  - iv. Mobilizar fundos e parceiros de investimento para as alternativas de negócio identificadas;
  - v. Promover projectos e programas juntos de parceiros na expansão das infra-estruturas e equipamentos;
  - vi. Avaliar o perfil e os objetivos de investimento para entender quais fundos são adequados ao investimento;
  - vii. Identificar Instituições que financiam fundos e institutos para investir;
  - viii. Identificar as opções de financiamentos compatíveis aos objectivos do INFRAPESCA, IP;
  - ix. Analisar as políticas de investimento a propor; e
  - x. Liderar iniciativas de mobilização de investimentos.
- b) No âmbito da Gestão de Participações:
  - i. Gerir as participações do INFRAPESCA, IP;
  - ii. Propor o INFRAPESCA, IP a participar na promoção da constituição de sociedades;
  - iii. Propor a aplicação de capitais e incentivar novas iniciativas empresariais, incluindo a associação de interesses de público e privados, assumindo a gestão das respectivas participações sociais;
  - iv. Elaborar análises consolidadas no domínio de investimento das empresas e do respectivo financiamento;
  - v. Acompanhar ou participar na gestão de todas participações do INFRAPESCA, IP,

- vi. Propor a alienação das participações do INFRAPESCA, IP sob sua gestão, nos termos da legislação aplicável;
- vii. Propor a aquisição e alienação de participações apropriadas no capital de sociedades e subscrever quaisquer outras participações financeiras, nos termos da legislação aplicável;
- viii. Modelar financeiramente os projectos a serem desenvolvidos;
- ix. Elaborar estudos para o estabelecimento de taxas e tarifas no domínio de infra-estruturas pesqueiras;
- x. Assegurar a elaboração de planos de negócio das unidades de produção do INFRAPESCA, IP, e coordenar a sua implementação;
- xi. Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.

2. A Divisão de Investimentos é dirigida por um Director de Divisão apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 19

##### (Gabinete de Auditoria e Controle Interno)

1. São funções do Gabinete de Auditoria e Controle Interno:

- a) Planificar a realização de auditorias permanentes a nível da instituição, às contas, projectos, bem como nas representações do INFRAPESCA, IP;
- b) Elaborar e submeter a apreciação do Conselho de Direcção os relatórios de auditorias que forem realizadas com as respectivas recomendações;
- c) Averiguar e pronunciar-se sobre denúncias, queixas e petições relativas há eventuais irregularidades;
- d) Verificar a implementação dos princípios, normas e regras atinentes a execução orçamental, financeira e administrativa;
- e) Prestar a pertinente informação ao Conselho de Direcção das irregularidades graves e infracções financeiras detectadas, para que sejam tomadas as devidas medidas estabelecidas por Lei;
- f) Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.

2. O Gabinete de Auditoria e Controle Interno é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 20

##### (Gabinete de Estudo e Planificação)

1. São funções do Gabinete de Estudos e Planificação:

- a) Promover e coordenar estudos que contribuam para a formulação de medidas de políticas relevantes para as áreas de intervenção do INFRAPESCA, IP;
- b) Elaborar, monitorar e avaliar o plano estratégico, planos anuais, plurianuais e operacionais e, execução orçamental, para além da coordenação e revisão periódica desses instrumentos.
- c) Elaborar o relatório e balanço de actividades do INFRAPESCA, IP, nos termos da legislação aplicável;
- d) Conceber um sistema de informação estatística do INFRAPESCA, IP e assegurar a sua disponibilização; e
- e) Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e cometidas por lei ou por determinação superior.

2. O Gabinete de Estudo e Planificação, é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 21

##### (Gabinete de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Gabinete de Comunicação e Imagem:

- a) Elaborar propostas de planos de introdução de novas tecnologias de informação e comunicação na instituição;
- b) Conceber e propor os mecanismos de uma rede informática na instituição para apoiar a actividade administrativa;
- c) Propor a definição de padrões de equipamento informático, *hardware* e *software*, a adquirir para a instituição;
- d) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da instituição;
- e) Orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- f) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- g) Promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;
- h) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida da instituição e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da instituição;
- i) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do INFRAPESCA, IP;
- j) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do INFRAPESCA, IP;
- k) Assessorar a Direcção-Geral no relacionamento com os jornalistas, organizando entrevistas, sessões de capacitação e outras acções relevantes;
- l) Implementar um sistema de monitoria de imagem que permita a tomada de medidas necessárias com vista à promoção da imagem do INFRAPESCA, IP junto da opinião pública;
- m) Relacionar-se com os órgãos de comunicação social, prestando-lhes informações oficiais sobre as diversas actividades do INFRAPESCA, IP;
- n) Produzir o Boletim Informativo do INFRAPESCA, IP;
- o) Gerir a informação publicada na página *web*;
- p) Desenvolver e implementar, sempre que necessário, um Plano de Comunicação de Crise;
- q) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- r) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários de acordo com normas e procedimentos em vigor;
- s) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documento e arquivo do estado no INFRAPESCA, IP;
- t) Recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pelo INFRAPESCA, IP; e
- u) Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acomedidas por lei ou por determinação superior.

2. O Gabinete de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Gabinete do Instituto Público nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 22

##### (Departamento Jurídico)

1. São funções do Departamento Jurídico:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável;
- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do INFRAPESCA IP e colaborar no estudo e elaboração de projectos e diplomas legais;
- e) Emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- g) Elaborar a documentação a submeter as instâncias judiciais respeitantes as cobranças em litígio, de forma a fazer respeitar os contratos e compromissos assumidos;
- h) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) Elaborar propostas de contratos concessão, cessão de exploração e de gestão de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura, ao abrigo da Lei das Parcerias Público-Privadas e outras normas;
- j) Pronunciar-se sobre propostas e ou recursos relativos às sanções e multas aplicadas sobre as infracções às leis e regulamentos do Sector que sejam submetidos à apreciação pelo Director-Geral do INFRAPESCA, IP;
- k) Elaboração do Código de Ética do INFRAPESCA, IP;
- l) Representar a instituição em caso de litígios e contenciosos;
- m) Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acomedidas por lei ou por determinação superior.

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

#### ARTIGO 23

##### (Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de compras e contratações do INFRAPESCA, IP;
- b) Planificar as compras e contratações anuais do INFRAPESCA, IP;
- c) Apoiar e orientar as demais áreas da instituição na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- d) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- e) Administrar os contratos de fornecimento e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- f) Manter adequada a informação sobre a execução dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- g) Participar e garantir a execução do plano de aquisições no âmbito dos projectos em curso de implementação;
- h) Observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento de Contratações de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado; na Lei das Parcerias Público-Privadas e respectivo Regulamento e outra legislação aplicável;

- i) Assegurar a elaboração dos relatórios periódicos de prestação de contas à Direcção-Geral;
  - j) Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.
2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo e nomeado pelo Director-Geral.

## CAPÍTULO IV

### Representação local do INFRAPESCA, IP

#### ARTIGO 24

##### (Unidades Operacionais)

1. O INFRAPESCA, IP é representado, territorialmente, por Unidades Operacionais que no plano operacional prosseguem as atribuições do órgão central nas respectivas áreas de actuação, que inclui portos de pesca e outras infra-estruturas pesqueiras.

2. A Unidade Operacional é dirigida por um Director de Unidade Operacional nomeado pelo Director-Geral do INFRAPESCA, IP.

3. A organização e funcionamento das Unidades Operacionais do INFRAPESCA, IP constam de Regulamento Interno.

#### ARTIGO 25

##### (Competências do Director de Unidade Operacional)

Compete ao Director de Unidade Operacional do INFRAPESCA, IP:

- a) Representar o INFRAPESCA, IP na respectiva região de jurisdição;
- b) Elaborar e remeter à Direcção-Geral a proposta do plano de actividades e orçamento a desenvolver no ano seguinte;
- c) Elaborar relatórios do Porto de Pesca, lotas, sub-lotas, marinas e de todas as infra-estruturas da apoia a pescas.
- d) Elaborar o balanço e mapa de demonstração de resultados;
- e) Dirigir, organizar e planificar as actividades da Unidade Operacional de acordo com as estratégias e orientações superiores;
- f) Realizar as reuniões da Unidade Operacional e reportar a Direcção das Operações;
- g) Promover a colaboração com outras entidades que, na respectiva região de jurisdição, prossigam finalidades similares às do INFRAPESCA, IP;
- h) Assegurar a aplicação das normas e regulamentos sobre o INFRAPESCA, IP;
- i) Garantir a avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado; e
- j) Exercer outras funções que lhe sejam inerentes e acometidas por lei ou por determinação superior.

#### ARTIGO 26

##### (Subordinação)

A Unidade Operacional do INFRAPESCA, IP subordina-se ao Director-Geral, sem prejuízo de articulação e coordenação com o representante do Estado na Província onde esteja domiciliada.

## CAPÍTULO V

### Regime Orçamental e Patrimonial

#### ARTIGO 27

##### (Receitas)

1. Constituem receitas do INFRAPESCA, IP:
- a) Receitas provenientes das participações do INFRAPESCA, IP em parcerias público-privadas;

- b) Taxas provenientes do uso de infra-estruturas e equipamentos de apoio à pesca e aquacultura, lotas, sub-lotas e marinas;
- c) Taxas provenientes de prestação de serviços;
- d) Financiamentos externos consignados pelo Governo;
- e) Subsídios, participações, subvenções ou doações atribuídas por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- f) Legados, subsídios ou donativos de entidades públicas ou privadas, especialmente destinadas ao desenvolvimento de infra-estruturas de apoio à pesca e aquacultura e afins;
- g) Empréstimos e adiantamentos;
- h) Produto da aplicação de multas paga ao abrigo de regulamentos aplicáveis ao funcionamento dos diversos serviços prestados;
- i) Outros rendimentos ou valores provenientes de qualquer actividade que, por lei, contrato ou outro título, devam pertencer-lhe ou consignados.

2. A receita arrecadada deve ser canalizada, na sua totalidade, para a Conta Única do Tesouro, a título de receita própria a ser consignada após a sua cobrança.

3. O Tesouro Público, no prazo de cinco (5) dias após a sua receitação, devolve ao INFRAPESCA, IP, a título de consignação definitiva, a percentagem da receita transferida para a Conta Única do Tesouro, nos termos a definir por Despacho conjunto dos Ministros que exercem a tutela financeira e sectorial.

4. A devolução da receita, referida no número anterior, é efectuada mediante requisição/registo de necessidades no e-SISTAFE.

#### ARTIGO 28

##### (Despesas)

Constituem despesas do INFRAPESCA, IP:

- a) Despesas com o funcionamento e as resultantes das suas atribuições e competências;
- b) Investimentos em infra-estruturas, equipamentos e outros factores necessários para o funcionamento;
- c) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens, necessários ao seu funcionamento;
- d) Despesas com o Pessoal; e
- e) Outras despesas próprias resultantes do seu funcionamento.

#### ARTIGO 29

##### (Planos e Orçamentos)

1. Os planos de actividades e respectivos orçamentos anuais do INFRAPESCA, IP são compatibilizados com as instruções emanadas pelas tutelas e de acordo com as estratégias e planos do Governo e submetidos à aprovação do Ministro de tutela sectorial, nos termos legais.

2. O INFRAPESCA, IP elabora, com referência a cada ano económico, os respectivos orçamentos operacionais e de investimento, os quais são aprovados pelos Ministros de tutela sectorial e financeira.

3. O INFRAPESCA, IP submete aos Ministros de tutela sectorial e financeira os relatórios e contas de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização, trimestralmente.

4. Compete ao Ministro de tutela sectorial submeter, ao Ministro de tutela financeira, o plano de actividades e orçamento referente ao ano económico seguinte, até 31 de Agosto.

## ARTIGO 30

**(Relatórios e Contas)**

1. O INFRAPESCA, IP, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, elabora os seguintes documentos:

- a) Relatórios do Conselho de Direcção, indicando como foram atingidos os objectivos do INFRAPESCA, IP e analisando a eficiência dos mesmos nos vários domínios de actuação;
- b) Balanço e mapa de demonstração de resultados; e
- c) Mapa de fluxos de caixa.

2. Os documentos referidos no número anterior são aprovados por Despacho do Ministro de tutela sectorial, tendo em consideração o parecer do Conselho Fiscal.

## ARTIGO 31

**(Património)**

Constitui património do INFRAPESCA, IP:

- a) Os bens do Estado que lhe sejam afectos; e
- b) A universalidade de bens, direitos, ou obrigações que vier a adquirir ou que sejam doados por instituições, organizações ou entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiro.

## CAPÍTULO VI

**Regime do Pessoal e Remuneratório**

## ARTIGO 32

**(Regime de Pessoal)**

1. Ao pessoal do INFRAPESCA, IP aplica-se o regime jurídico da função pública sendo, porém, admissível a celebração

de contratos de trabalho que se regem pela Lei do Trabalho, sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

2. Podem exercer funções no INFRAPESCA, IP, em regime de destacamento, funcionários e agentes do Estado.

3. São salvaguardados os direitos adquiridos em categorias ocupacionais anteriores de funcionários que sejam integrados no quadro do pessoal do INFRAPESCA, IP.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o Director-Geral pode propor aos órgãos competentes a aprovação de normas próprias e de estatuto remuneratório específico dos funcionários e agentes do Estado.

## ARTIGO 33

**(Regime remuneratório)**

1. Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal do INFRAPESCA, IP é o dos funcionários e agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas em função da especificidade da actividade desenvolvida e de aprovação de suplementos adicionais pelos Ministros que superintendem as áreas de finanças e da função pública.

2. As remunerações do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto são fixadas por Despacho conjunto dos Ministros de tutela sectorial e financeira, com a observância dos critérios fixados pelo Conselho de Ministros.

3. Os membros do Conselho Fiscal têm direito a senha de presença, por cada sessão em que estejam presentes, cujo valor é fixado por Despacho único dos Ministros que superintendem as áreas da função pública e das finanças, nos termos da legislação aplicável.

**Organograma do INFRAPESCA, IP**

**Resolução n.º 50/2020****de 31 de Dezembro**

Havendo necessidade de se aprovar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, criado pelo Decreto n.º 23/2019, de 28 de Março, ao abrigo disposto no n.º 1, do artigo 1, da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, Instituto Público, abreviadamente designado por INICC, IP em anexo a presente Resolução e que dela faz parte integrante.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da Cultura, aprovar o Regulamento Interno do INICC, IP, ouvidos os Ministros que superintendem a área da Função Pública e Finanças, no prazo de sessenta dias, contados a partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da Cultura submeter o quadro de pessoal à aprovação do órgão competente no prazo de noventa dias, contados a partir da publicação da presente Resolução.

Art. 4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 13 de Novembro de 2020.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

## **Estatuto Orgânico do Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **ARTIGO 1**

##### **(Natureza e Sede)**

1. O Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, abreviadamente designado por INICC, IP é uma instituição pública, de prestação de serviços, de categoria A, dotada de personalidade jurídica, com autonomia administrativa e financeira.

2. O INICC, IP, tem a sua sede na cidade de Maputo, podendo, sempre que o exercício das suas actividades o justifique, estabelecer delegações ou outro tipo de representação em qualquer parte do território nacional, mediante autorização do Ministro que superintende a área da Cultura, ouvidos o Ministro que superintende a área de Finanças e o Representante do Estado da Província em que a delegação é criada.

##### **ARTIGO 2**

##### **(Atribuições)**

O INICC, IP tem como atribuições:

- a) Promove o fomento de iniciativas de projectos, programas, legislação, estudos e divulgação conducentes à impulsionar as áreas de actividades das indústrias culturais e criativas;
- b) Incentiva ao sector privado para o desenvolvimento das indústrias culturais e criativas na criação de emprego e geração de renda;
- c) Estimula o desenvolvimento de produtos, bens e serviços culturais e criativos;

- d) Contribui para a valorização dos produtos culturais e criativos “*made in Mozambique*” e “*created in Mozambique*”;
- e) Promove a aposição do selo nos produtos e serviços culturais e criativos cuja origem ou patente é moçambicana;
- f) Incentiva a modernização tecnológica dos sectores-chave das Indústrias Culturais, Indústrias Criativas, Expressões Culturais e Criações funcionais;
- g) Cria base de dados e de estatísticas culturais;
- h) Promove estudo e mapeamento das potencialidades artístico-culturais;
- i) Pesquisa e explora mercados para produtos e serviços culturais nacionais no estrangeiro;
- j) Incentiva e impulsiona o crescimento, produtividade, competitividade e a sustentabilidade dos sectores culturais e criativos.

##### **ARTIGO 3**

##### **(Competências)**

Para a realização das suas atribuições compete ao INICC, IP:

- a) Implementar as políticas específicas nos domínios das Indústrias Culturais, Indústrias Criativas, Expressões Culturais e Criações funcionais;
- b) Licenciar e fiscalizar actividades inerentes às Indústrias Culturais e Criativas;
- c) Facilitar o acesso dos bens e serviços culturais locais a novos mercados;
- d) Organizar ou apoiar a realização de congressos, seminários, colóquios, conferências, cursos, estágios, feiras, festivais a nível nacional e internacional;
- e) Participar no processo de adopção de medidas económicas, legais, administrativas e financeiras com vista a impulsionar as indústrias desta área;
- f) Mapear e promover as potencialidades artístico-culturais;
- g) Colaborar com outros organismos, instituições nacionais e internacionais assim como com outros países em matérias do seu domínio;
- h) Criar mecanismos de gestão e rentabilização do património cultural;
- i) Assegurar a protecção do direito do autor e direitos conexos e a implementação de normas legislativas sobre a matéria;
- j) Melhorar a qualidade dos bens e serviços artístico-culturais, garantindo a sua competitividade no comércio internacional;
- k) Outras que lhe sejam atribuídas por lei.

##### **ARTIGO 4**

##### **(Tutela)**

1. O INICC, IP, é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da Cultura e financeiramente pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. A tutela sectorial referida no número anterior compreende, nomeadamente, a competência para praticar os seguintes actos:

- a) Aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais de actividades do INICC, IP, bem como os respectivos orçamentos;
- b) Aprovar o Regulamento Interno do INICC, IP, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas da Função Pública e das Finanças;
- c) Propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;

- d) Proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos do INICC, IP;
  - e) Revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do INICC, IP, nas matérias da sua competência;
  - f) Exercer a acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do INICC, IP, nos termos da legislação aplicável;
  - g) Ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do INICC, IP;
  - h) Ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços;
  - i) Propor à entidade competente a nomeação do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto do INICC, IP;
  - j) Aprovar todos os actos que carecem de autorização da tutela sectorial;
  - k) Nomear os Delegados Regionais, Provinciais ou outros representantes do INICC, IP, sob proposta do Director-Geral;
  - l) Praticar outros actos de controlo de legalidade.
3. A tutela financeira compreende, a prática dos seguintes actos:
- a) Aprovar os planos de investimentos;
  - b) Homologar relatórios de gestão e de contas do exercício;
  - c) Aprovar a alíneação de bens próprios do INICC, IP;
  - d) Proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos postos à sua disposição;
  - e) Aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;
  - f) Ordenar a realização de inspecções financeiras;
  - g) Praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do presente Decreto e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO II

### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 5

##### (Órgãos)

No INICC, IP, funcionam os seguintes órgãos:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Fiscal.

#### ARTIGO 6

##### (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de coordenação e gestão das actividades do INICC, IP, competindo-lhe:

- a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividade e os respectivos orçamentos e 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 os projectos dos 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 do INICC, IP;
- i) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;
- j) Exercer outros poderes que constem do Decreto, do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Titulares das unidades orgânicas que respondem directamente ao Director-Geral.

3. Podem participar no Conselho de Direcção, na qualidade de convidados, outros especialistas e técnicos em função das matérias a serem tratadas.

4. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que se justificar.

#### ARTIGO 7

##### (Direcção)

1. O INICC, IP é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados por Despacho do Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro de tutela sectorial.

2. O Director-Geral e o Director-Geral Adjunto têm um mandato de 4 (quatro) anos renovável uma única vez.

3. O INICC, IP, obriga-se pela assinatura do Director-Geral.

4. A nomeação do Director-Geral e o Director-Geral Adjunto obedece a critérios de comprovada capacidade técnica profissional.

5. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto pode cessar antes do seu termo por decisão fundamentada da entidade competente para os nomear, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

#### ARTIGO 8

##### (Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Dirigir o INICC, IP;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direcção e Conselho Consultivo e assegurar o funcionamento regular do INICC, 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 do INICC, IP;
- e) Nomear e exonerar os titulares das Unidades Orgânicas;
- f) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- g) Representar o INICC, IP, em juízo ou fora dele;
- h) Controlar a arrecadação de receitas do INICC, IP;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou no presente Estatuto.

#### ARTIGO 9

##### (Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no desempenho das suas funções;

- b) Substituir o Director-Geral nas suas ausências ou impedimentos;
- c) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente incumbidas.

## ARTIGO 10

**(Conselho Consultivo)**

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e de assessoria convocada e dirigida pelo Director-Geral, competindo-lhe:

- a) Pronunciar-se sobre os planos, programas e projectos do INICC, IP;
- b) Pronunciar-se sobre o orçamento anual do INICC, IP, e o respectivo balanço de execução;
- c) Apreciar o grau de implementação de políticas e necessidades da área das indústrias culturais e criativas;
- d) Pronunciar-se sobre os projectos de investimento, investigação e outras matérias relacionadas a área das indústrias culturais e criativas;
- e) Emitir pareceres em todos os assuntos que lhe forem solicitados.

2. O conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Titulares das unidades orgânicas que respondem directamente ao Director-Geral;
- d) Delegados provinciais.

3. Podem participar no Conselho Consultivo, na qualidade de convidados, outros especialistas e técnicos em função das matérias a serem tratadas.

4. O Conselho Consultivo reúne uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que se julgar necessário.

## ARTIGO 11

**(Conselho Fiscal)**

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e boa gestão financeira e patrimonial do INICC, IP, competindo-lhe:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e Decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do INICC, IP;
- b) Analisar a contabilidade do INICC, IP;
- c) Proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) Dar parecer sobre relatório de gestão do exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) Dar parecer sobre aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis do INICC, IP;
- f) Dar parecer sobre aceitação e doações, heranças ou legados;
- g) Dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o INICC, IP, esteja habilitado a fazê-lo;
- h) Manter a Direcção-Geral informada sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- i) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) Propor ao Ministro da tutela financeira ou a Direcção-Geral a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;

- k) Verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do INICC, IP;
- l) Avaliar a eficiência, eficácia e afectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o funcionamento;
- m) Verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelo INICC, IP para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) Fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do INICC, IP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento do INICC, IP, e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- o) Aferir o grau de resposta dado pelo INICC, IP, às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;
- p) Averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo INICC, IP, com os objectivos e prioridades do Governo;
- q) Aferir o grau de observância das instruções técnico e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- r) Aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo INICC, IP, bem assim, pelo Ministro ou entidade de tutela;
- s) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhes sejam submetidos pela Direcção-Geral, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram sistema de controlo interno da administração Financeira do Estado.

2. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões da Direcção-Geral, em que se aprecia o relatório e contas e a proposta de orçamento.

## ARTIGO 12

**(Composição, designação e mandato do Conselho Fiscal)**

1. Conselho Fiscal integra três membros, sendo um Presidente e dois vogais, representando as áreas de tutela financeira, da função pública e do sector de actividade.

2. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por Despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das Finanças, função pública e sector de actividade.

3. O Presidente do Conselho Fiscal representa o Ministério da tutela Financeira.

4. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos, renovável uma vez.

5. Conselho Fiscal reúne ordinariamente uma vez em cada trimestre.

## CAPÍTULO III

**Estrutura e Função das Unidades Orgânicas**

## ARTIGO 13

**(Estrutura)**

O INICC, IP, tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Bens Criativos e Mercados Culturais;
- b) Divisão de Audiovisual e Cinema;
- c) Divisão de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais;
- d) Divisão de Estudos, Planificação e Desenvolvimento Institucional;
- e) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- f) Gabinete Jurídico;
- g) Departamento de Comunicação, Imagem e Tecnologias de Informação;

- h) Departamento de Administração e Finanças;
- i) Departamento de Recursos Humanos; e
- j) Departamento de Aquisições.

## ARTIGO 14

**(Divisão de Bens Criativos e Mercados Culturais)**

1. São funções da Divisão de Bens Criativos e Mercados Culturais:

- a) Propor medidas legislativas, regulamentares e normativas para o desenvolvimento do mercado dos bens culturais;
- b) Implementar políticas específicas atinentes aos bens criativos e mercados culturais;
- c) Estimular a realização de acções na área dos espectáculos e divertimentos públicos;
- d) Criar mercados culturais para estimular a divulgação e a fruição dos bens culturais a nível local e internacional;
- e) Desenvolver competências profissionais dos promotores e fazedores das artes e cultura;
- f) Estabelecer parcerias público-privadas na gestão e rentabilização dos bens culturais e criativos;
- g) Promover festivais, feiras e exposições de produtos e serviços criativos e expressões culturais; e
- h) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Bens Criativos e Mercados Culturais é dirigida por um Director da Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 15

**(Divisão de Audiovisual e Cinema)**

1. São funções da Divisão de Audiovisual e Cinema:

- a) Propor medidas legislativas, regulamentares e normativas para o desenvolvimento do audiovisual e cinema;
- b) Implementar as políticas específicas de audiovisual e cinema;
- c) Garantir a conservação, preservação e acesso ao património audiovisual e cinematográfico nacional ou existente em Moçambique;
- d) Incentivar a produção e co-produção interna e internacional de obras audiovisuais e cinematográficas;
- e) Estabelecer mecanismos de promoção de investimento do empresariado nacional na área de audiovisual e cinema;
- f) Promover a criação, produção, distribuição, exibição e difusão de obras, produtos e serviços audiovisuais e cinematográficos;
- g) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Audiovisual e Cinema é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 16

**(Divisão de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais)**

1. São funções da Divisão de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais:

- a) Propor medidas legislativas, regulamentares e normativas no âmbito das suas funções;
- b) Assegurar o registo de todas as criações no âmbito dos Direitos de Autor e Direitos conexos;

- c) Gerir o processo de licenciamento e autorização para actividades das indústrias criativas;
- d) Regular actividades específicas ligadas ao audiovisual e cinema;
- e) Garantir e coordenar a protecção e promoção dos direitos de autor e direitos conexos;
- f) Assessorar a intervenção do INICC, IP, em grupos de trabalhos, organismos ou outras instâncias locais, nacionais, regionais, internacionais nas actividades relacionadas com os direitos de autor e direitos conexos;
- g) Propor normas tipo a serem adoptadas nos contratos de edição literária e discográfica;
- h) Apoiar editores, agências artísticas e sociedades que tenham por objecto a protecção dos direitos autorais dos seus associados em todos os aspectos relevantes;
- i) Assegurar o cumprimento das obrigações do País nas questões relativas à propriedade intelectual;
- j) Monitorar a actividade criativa em coordenação com outras entidades competentes;
- k) Elaborar e propor Regulamentos nos termos da Lei do Audiovisual e Cinema;
- l) Propor em coordenação com o DAF o ajustamento das taxas de Licenciamento; e
- m) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 17

**(Divisão de Estudos, Planificação e Desenvolvimento Institucional)**

1. São funções da Divisão de Estudos, Planificação e Desenvolvimento Institucional:

- a) No domínio de Estudos:
  - i. Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;
  - ii. Identificar e promover parcerias no âmbito das atribuições e competências do INICC, IP;
  - iii. Realizar estudos e diagnósticos destinados ao estabelecimento de políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento de actividades das indústrias culturais e criativas;
  - iv. Inventariar e divulgar o potencial artístico-cultural;
  - v. Conceber e implementar programas nacionais de registo dos intervenientes das indústrias culturais e criativas em Moçambique; e
  - vi. Estudar e adoptar medidas visando o aumento e melhoramento dos produtos culturais para sua colocação no mercado nacional e estrangeiro.
- b) No domínio da Planificação e Estatística:
  - i. Elaborar planos anuais e plurianuais de actividades do INICC, IP;
  - ii. Garantir a elaboração do balanço de actividades do INICC, IP;
  - iii. Monitorar o grau de execução do plano de actividades e outros indicadores e propor a aplicação de medidas correctivas se necessário;

- iv. Assegurar a divulgação e aplicação das metodologias de planificação e do controlo do plano emanado pelos órgãos competentes;
- v. Participar na elaboração de estudos estatísticos sobre o desenvolvimento das actividades culturais e criativas;
- vi. Participar, em coordenação com outras entidades, na recolha, tratamento e análise da informação estatística da área das indústrias culturais e criativas, com vista ao fornecimento de informação necessária para a planificação do desenvolvimento do sub-sector; e
- vii. Manter actualizado o cadastro da área das indústrias culturais e criativas.

c) No domínio do Desenvolvimento Institucional:

- i. Mobilizar parcerias junto da comunidade internacional, para assistência técnica e financeira à implementação de projectos e programas na área das indústrias culturais e criativas;
- ii. Potenciar as fontes de financiamento, garantindo a mobilização de fundos para sustentar o desenvolvimento das indústrias culturais e criativas;
- iii. Participar na elaboração do plano de necessidades e investimentos para a realização de estudos que contribuam para o melhoramento do funcionamento e expansão das pequenas e médias empresas;
- iv. Elaborar acções concretas com vista ao desenvolvimento institucional; e
- v. Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Estudos, Planificação e Desenvolvimento Institucional é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 18

##### (Gabinete de Auditoria e Controlo Interno)

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

- a) Propor medidas legislativas, regulamentares e normativas no âmbito das suas funções;
- b) Realizar de forma ordinária e extraordinária, sempre que superiormente determinado, auditorias às unidades orgânicas do INICC, IP, suas delegações ou outras formas de representação, bem como aos seus projectos;
- c) Averiguar a correcta administração dos meios humanos, materiais, patrimoniais e financeiros afectos às unidades orgânicas do INICC, suas delegações ou outras formas de representação, bem como aos seus projectos;
- d) Examinar o grau de aplicação das políticas definidas pelo Governo para área das indústrias culturais e criativas;
- e) Prestar informação sobre as condições de organização, funcionamento e eficiência das áreas auditadas e propor as correcções devidas;
- f) Acompanhar e realizar inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
- g) Recolher e tratar informações, petições e denúncias de presumíveis violações da legalidade e desvios na gestão das unidades orgânicas do INICC, IP, suas delegações ou outras formas de representação, bem como aos seus projectos e propor as correcções devidas;

- h) Fiscalizar as entidades e actividades específicas inerentes às Indústrias Culturais e Criativas;
- i) Fiscalizar os recintos ou locais de prática e desenvolvimento de actividades inerentes às Indústrias Culturais e Criativas;
- j) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas funções;
- k) Articular, coordenar e colaborar com a Inspeção Nacional de Actividades Económicas e outros organismos públicos em tudo que disser respeito às acções inspectivas de interesse comum; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 19

##### (Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Propor providências legislativas que se mostrarem necessárias ao desenvolvimento do Sector;
- b) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas e regulamentares do Sector e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais e normativos;
- c) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- d) Analisar e dar forma jurídica aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal e normativas;
- e) Compilar e analisar a legislação aplicável à área das indústrias culturais e criativas; e
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 20

##### (Departamento de Comunicação, Imagem e Tecnologias de Informação)

1. São funções do Departamento de Comunicação, Imagem e Tecnologias de Informação:

- a) No domínio da Comunicação e Imagem:
  - i. Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do INICC, IP;
  - ii. Contribuir proactivamente para o esclarecimento da opinião pública;
  - iii. Promover no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da actuação do INICC, IP e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da instituição pela sociedade Moçambicana;
  - iv. Apoiar tecnicamente o INICC, IP na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
  - v. Gerir as actividades de divulgação, publicidade e marketing do INICC, IP;
  - vi. Contribuir para o bom atendimento ao público utente do INICC, IP.

*b) No domínio das Tecnologias de Informação:*

- i. Conceber, desenvolver e manter sistemas e aplicativos de gestão do registo, licenciamento e fiscalização integrados dos agentes colectivos e individuais da área do cinema, audiovisual e indústrias culturais criativas;*
- ii. Coordenar a instalação e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação do INICC, IP;*
- iii. Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do INICC, IP.*

*c) No domínio da gestão documental:*

- i. conceber, desenvolver e manter um sistema de gestão documental no INICC, IP;*
- ii. coordenar e Implementar do Sistema Nacional de Arquivo do Estado ao nível do INICC, IP;*
- iii. propor a elaboração e implementação de um arquivo do Estado e gestão documental electrónico;*
- iv. coordenar a elaboração e revisão do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades—fim e do Classificador de Informação Classificada do INICC, IP;*
- v. coordenar as actividades da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) do INICC, IP;*
- vi. assegurar a capacitação técnica dos membros da CAD e demais funcionários e agentes do Estado do INICC, IP em matérias de gestão de documentos e arquivos;*
- vii. coordenar a organização dos arquivos correntes das unidades orgânicas da instituição;*
- viii. organizar e gerir o Arquivo Intermediário do INICC, IP;*
- ix. coordenar a avaliação regular dos documentos de arquivo das unidades orgânicas;*
- x. propor a reclassificação de documentos sob a gestão da Secretaria de Informação Classificada;*
- xi. implementar as normas que regulam o acesso e manuseamento de informação classificada;*
- xii. elaborar o plano de gestão de desastres de arquivos;*
- xiii. promover a gestão electrónica de documentos e arquivos na instituição; e*
- xiv. promover e assegurar a implementação de normas sobre o acesso à informação de interesse público; e*
- xv. realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.*

2. O Departamento de Comunicação, Imagem e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 21

##### (Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

*a) No domínio da administração e finanças:*

- i. elaborar a proposta do orçamento do INICC, IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;*
- ii. executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;*

- iii. controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da instituição e prestar contas às entidades interessadas;*
- iv. elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter as Finanças e ao Tribunal Administrativo;*
- v. gerir recursos financeiros do INICC, IP;*
- vi. prestar apoio logístico e protocolar ao INICC, IP;*
- vii. assegurar o bom atendimento ao público utente do INICC, IP;*
- viii. implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado no INICC, IP; e*
- ix. garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e o arquivo da mesma;*

*b) No domínio da gestão do património:*

- i. propor e implementar a estratégia de gestão e rentabilização do património móvel e imóvel do INICC, IP;*
- ii. Assegurar a avaliação, requalificação gestão do parque imobiliário do INICC, IP;*
- iii. inventariar, registar e propor o estabelecimento de princípios, normas e regras relativas à gestão do património interno do INICC, IP;*
- iv. gerir o economato e alocar os bens às unidades orgânicas, em função das requisições, manter os respectivos registos, documentos de suporte e controlar a sua utilização;*
- v. administrar os bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas e Decretos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;*
- vi. Monitorar a construção, reabilitação e modernização de infraestruturas do INICC, IP; e*
- vii. Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.*

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 22

##### (Departamento dos Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento dos Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;*
- b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal do INICC, IP;*
- c) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;*
- d) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado afectos no INICC, IP;*
- e) Organizar, controlar e manter actualizado o SNGRH ao nível do INICC, IP, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;*
- f) Produzir estudos e estatísticas internas sobre os recursos humanos;*
- g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e Agentes do Estado afectos no INICC, IP, dentro e fora do País;*

- h) Implementar actividades de integração social e promoção de saúde, designadamente no âmbito das políticas e estratégias de combate ao HIV e SIDA e outras doenças infectocontagiosas, políticas do Género e da Pessoas com de deficiência;
- i) Implementar as normas e estratégias relativas à Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho;
- j) Implementar as normas de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado afectos no INICC, IP;
- k) Assegurar a implementação das normas relativas a política salarial de sistemas de carreiras e remunerações e benefícios dos Funcionários e Agentes do Estado afectos no INICC, IP;
- l) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 23

##### (Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação e propor e gerir o Plano de Contratações do INICC, IP;
- b) Assegurar a observância do procedimento de contratação de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Estado e demais regulamentos de natureza específica;
- c) Gerir e executar em coordenação com as áreas afins, os processos de aquisição em todas as suas fases;
- d) Prestar assistência aos júris de concursos e velar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
- e) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento do procedimento de execução;
- f) Planificar e assegurar a execução de tarefas administrativas referentes às aquisições a serem realizadas pela Unidade Gestora e Executora das Aquisições;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

#### CAPÍTULO IV

##### Representação Local

#### ARTIGO 24

##### (Delegações ou outras formas de representação)

1. As Delegações ou outras formas de representação são serviços desconcentrados que têm por finalidade assegurar, ao nível local, a prossecução das actividades do INICC, IP.

2. As Delegações ou outras formas de representação são dirigidas por um Delegado Regional ou Provincial, conforme o caso.

3. A organização e funcionamento das Delegações ou outras formas de representação são definidos no Regulamento Interno.

#### ARTIGO 25

##### (Subordinação)

As Delegações Regionais ou Provinciais subordinam-se centralmente, sem prejuízo da articulação e cooperação com

o Conselho Executivo Provincial, o representante do Estado na província e demais autoridades locais.

#### ARTIGO 26

##### (Funções das Delegações)

São funções das Delegações Provinciais do INICC, IP:

- a) Assegurar a implementação de acções de dinamização das indústrias culturais e criativas a nível da respectiva província;
- b) Coordenar com outras entidades provinciais a integração de acções do INICC, IP, nos planos de desenvolvimento local;
- c) Incentivar a participação de parceiros nos programas da Delegação.

#### ARTIGO 27

##### (Competências do Delegado Regional ou Provincial)

Compete ao Delegado Regional ou Provincial:

- a) Representar o INICC, IP, na respectiva área de jurisdição;
- b) Exercer as funções de chefia, organização e planificação do serviço, de acordo com a estratégia e as orientações superiores;
- c) Gerir os meios materiais, humanos e financeiros para o funcionamento da Delegação Regional ou Provincial;
- a) Coordenar e articular as actividades desenvolvidas pela Delegação Regional ou Provincial;
- d) Garantir a avaliação do desempenho dos funcionários a ele subordinados;
- e) Elaborar e remeter à Direcção-Geral do INICC, IP e aos órgãos locais competentes a proposta de Plano de Actividades, Orçamento e o respectivo balanço;
- f) Decidir a seu nível a aplicação de medidas de execução imediata que lhes forem presentes;
- g) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários a ele subordinados; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da lei.

#### CAPÍTULO V

##### Gestão Orçamental e Patrimonial

#### ARTIGO 28

##### (Gestão)

A gestão administrativa, financeira e patrimonial do INICC, IP, realiza-se com base:

- a) Na legislação geral e específica aplicável;
- b) No Estatuto Orgânico e respectivo Regulamento Interno;
- c) Nos planos de actividades e orçamentos.

#### ARTIGO 29

##### (Receitas)

1. Constituem receitas do INICC, IP:

- a) As taxas cobradas pela prestação de serviços nos termos legais;
- b) Os donativos, subsídios e financiamento feitos por pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras;
- c) As dotações, participações e subvenções que lhe sejam atribuídas pelo Estado e outras pessoas colectivas de direito público;
- d) Quaisquer outros rendimentos, bens ou direitos que provenham da sua actividade ou que, por lei ou contrato lhes sejam atribuídos.

2. As receitas do INICC, IP, devem ser canalizadas na totalidade para a Conta Única do Tesouro, nos termos da Legislação aplicável, a título de receita própria e consignada após a sua cobrança.

#### ARTIGO 30

##### (Despesas)

São despesas do INICC, IP:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento no cumprimento das atribuições e competências que lhe são confiadas;
- b) Os Custos de aquisição, manutenção e conservação de equipamentos, imóveis e outros bens e serviços necessários inerentes ao exercício das suas atribuições e competências;
- c) Os custos que resultam da formação e gestão do seu pessoal.

#### ARTIGO 31

##### (Contas)

1. As contas referentes ao INICC, IP, são aplicáveis as regras em vigor e os princípios metodológicos de gestão orçamental e contabilísticas observadas pelas instituições de direito público dotadas de autonomia administrativa e financeira.

2. O INICC, IP, adopta o sistema de contabilidade pública, sem prejuízo do previsto na legislação fiscal.

#### ARTIGO 32

##### (Auditoria)

1. As contas do INICC, IP, são obrigatoriamente objecto de auditoria externa, por auditores independentes, sem prejuízo da existência e competências próprias do Conselho Fiscal e do auditor interno.

2. A designação dos auditores independentes é por concurso público e obedece aos critérios estabelecidos no Decreto de Contratação de Empreitadas de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Serviços ao Estado.

#### ARTIGO 33

##### (Património)

Constitui património do INICC, IP, a universalidade de bens, direitos e outros valores consignados pelo Estado, outras entidades públicas ou privadas.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições Finais

#### ARTIGO 34

##### (Regime de Pessoal)

1. O pessoal do INICC, IP, rege-se conforme os casos, pelas normas aplicáveis aos funcionários do Estado, ou pelas que resultem dos seus respectivos contratos de trabalho.

2. Os funcionários do Estado podem exercer funções no INICC, IP, em regime de destacamento, mantendo os direitos adquiridos à data do seu destacamento.

#### ARTIGO 35

##### (Regime remuneratório)

1. Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal do INICC, IP, é o dos funcionários e agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas em função da especificidade da actividade desenvolvida e de aprovação de suplementos adicionais pelos Ministros das áreas de finanças e função pública.

2. As remunerações do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto do INICC, IP, são fixadas por despacho conjunto dos Ministros da tutela sectorial e financeira, em observância aos critérios estabelecidos pelo Conselho de Ministros.

3. Os membros do Conselho Fiscal têm direito a senha de presença por cada sessão em que esteja presente a ser fixado por Despacho único dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública, tendo em conta a categoria do INICC, IP, e a política salarial em vigor no aparelho do Estado.

## CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO MINISTÉRIO PÚBLICO

### Resolução n.º 9/P/CSMMP/2020

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de introduzir alterações no Regulamento de Continuação dos Estudos Superiores dos Magistrados, Oficiais de Justiça e Assistentes de Oficiais de Justiça do Ministério Público, aprovado pela Resolução n.º 4/CSMMP/P/2017, de 28 de Dezembro, nos termos da alínea f), n.º 1, do artigo 43 e n.º 2, do artigo 45, todos da Lei n.º 4/2017, de 18 de Janeiro, o Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, reunido em VIII Sessão Ordinária do Plenário, realizada de 8 a 11 de Dezembro de 2020, por Deliberação n.º 290/P/CSMMP/2020, de 11 de Dezembro, determina:

1. Alterar o artigo 6 do Regulamento de Continuação dos Estudos dos Magistrados, Oficiais de Justiça e Assistentes de Oficiais de Justiça do Ministério Público, aprovado pela Resolução n.º 4/CSMMP/P/2017, de 28 de Dezembro, passando a ter a seguinte redacção:

#### ARTIGO 6

##### (Requisitos)

1. ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) ...

2. ...

3. Excepcionalmente, aos magistrados, oficiais de justiça e assistentes de oficiais de justiça, que a data do pedido de continuação dos estudos superiores, exerçam funções há mais de 3 anos, na Função Pública, não é exigível o requisito constante da alínea a), n.º 1, do presente artigo.

2. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, em Maputo, 11 de Dezembro de 2020. — Os Membros, *Beatriz da Consolação Mateus Buchili, Alberto Paulo, Lucas Silva João, Carolina Azarias, Ana Maria Gemo Bié, Naftal Luís Zucula, Alberto José Sabe, Américo Julião Letela, Hermínio Xavier Manuel Matandalasse, Tomás Semende Zandamela, Gumercindo Fernando Muchave, Cláudia Elizabeth Miguel, Cecília da Silva Lubrino Simbine, Chico Gonçalves Pery, Heliadora Julieta Nhantumbo Victorino, Alberto Junteiro Chande, Amélia Ernesto Machava Munguambe, Deyse da Cristina Zandamela, Estêvão Eduardo.*

Preço — 110,00 MT

---

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.