



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SUPLEMENTO

IMPrensa Nacional de Moçambique

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministérios dos Transportes e Comunicações, da Administração Estatal e do Plano e Finanças:

Diploma Ministerial n° 44/2001:

Aprova o quadro geral de pessoal do Serviço Nacional de Administração e Fiscalização Marítima e revoga o Diploma Ministerial n° 13/96, de 26 de Fevereiro.

Ministérios da Cultura, da Administração Estatal e do Plano e Finanças:

Diploma Ministerial n° 45/2001:

Aprova o quadro geral de pessoal do Ministério da Cultura e revoga o Diploma Ministerial n° 63/97, de 20 de Maio.

Ministérios da Indústria e Comércio e do Plano e Finanças:

Diploma Ministerial n° 46/2001:

Aprova as taxas de licenciamento da actividade comercial, designadamente, pela realização de vistorias e pela emissão de alvarás, que constam dos anexos I e II.

Ministério das Pescas:

Diploma Ministerial n° 47/2001:

Aprova o Regulamento Interno do Ministério das Pescas.

Ministério do Turismo:

Diploma Ministerial n° 48/2001:

Aprova o Regulamento Interno da Direcção de Promoção Turística do Ministério do Turismo.

MINISTÉRIOS DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES, DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E DO PLANO E FINANÇAS

Diploma Ministerial n° 44/2001 de 7 de Março

Pelo Diploma Ministerial n° 13/96, de 26 de Fevereiro, foi aprovado o quadro de pessoal do Serviço Nacional de Administração e Fiscalização Marítima.

Havendo necessidade de se proceder à sua revisão, por força do Decreto n° 64/98, de 3 de Dezembro, e nos termos do artigo 18 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, aprovado pelo Decreto n° 14/87, de 20 de Maio, os Ministros dos Transportes e Comunicações, da Administração Estatal e do Plano e Finanças determinam:

Artigo 1. É aprovado o quadro geral de pessoal do Serviço Nacional de Administração e Fiscalização Marítima, em anexo ao presente diploma ministerial.

Art. 2. O preenchimento do presente quadro de pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. É revogado o Diploma Ministerial n° 13/96, de 26 de Fevereiro.

Maputo, 31 de Janeiro de 2001. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*. — O Ministro da Administração Estatal, *José António da Conceição Chichava*. — A Ministra do Plano e Finanças, *Luísa Dias Diogo*.

Quadro comum de pessoal do Serviço Nacional de Administração e Fiscalização Marítima

Designação											
Funções e carreiras	Órgão Central	Maputo	Gaza	Inhambane	Sofala	Zambézia	Nampula	Cabo Delgado	Niassa	Tete	Total
Funções de direcção e chefia											
Direcção Nacional	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Direcção Nacional Adjunto	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Administrador Marítimo	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Adjunto do Administrador Marítimo	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	3
Delegado Marítimo	0	3	3	5	6	5	10	6	3	3	44
Chefe de Departamento Central	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Chefe de Repartição Central	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Secretário de Relações Públicas	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Chefe de Secção Central	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
<i>Subtotal</i>	15	5	4	6	8	6	12	7	4	4	71
Carreira de regime geral											
Especialista	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Técnico superior de administração pública N1	2	1	0	0	1	1	2	0	0	0	7
Técnico superior N1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Técnico sup. de adm. pública N2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	12
Técnico sup. de N2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Técnico prof. em adm. pública	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	33
Técnico profissional	3	4	0	1	3	1	4	1	1	0	18
Técnico	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	12
<i>Subtotal</i>	18	12	5	6	9	7	13	6	6	5	87
Carreiras específicas											
Técnico sup. de T. C. meteorologia N1	8	1	0	0	1	0	1	0	0	0	11
Técnico sup. de T. C. meteorologia N2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
Técnico de T. C. meteorologia	0	4	0	2	4	2	4	2	0	0	18
Técnico prof. de T. C. meteorologia	0	2	0	1	2	1	4	2	1	1	14
<i>Subtotal</i>	13	8	1	4	8	4	10	5	2	2	57
Carreira de regime especial diferenciado											
Oficiais de navegação	0	7	0	0	7	0	7	0	0	0	21
Oficiais de máquinas	0	6	0	0	6	0	6	0	0	0	18
Oficiais de rádio	0	2	0	1	2	1	3	1	0	1	11
<i>Subtotal</i>	0	15	0	1	15	1	16	1	0	1	50
Carreira de regime não diferenciado											
Inspector superior	22	7	1	1	6	2	6	1	1	1	48
Inspector técnico	4	2	1	2	3	2	3	2	1	1	21
<i>Subtotal</i>	26	9	2	3	9	4	9	3	2	2	69
Total geral	72	49	12	20	49	22	60	22	14	14	334

Quadro privativo de pessoal

Designação Funções e carreiras	Órgão Central	Total
Carreira de regime geral		
Assistente técnico	6	6
Auxiliar de administração	19	19
Agente de serviço	4	4
Auxiliar	3	3
Total geral	32	32

**MINISTÉRIOS DA CULTURA, DA
ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E DO PLANO E
FINANÇAS**

**Diploma Ministerial n° 45/2001
de 7 de Março**

Pelo Decreto Presidencial n° 1/2000, de 17 de Janeiro, foi criado o Ministério da Cultura e extinto o Ministério da Cultura, Juventude e Desportos.

Havendo necessidade de criação do quadro de pessoal do Ministério da Cultura, nos termos do n° 5 do artigo 19 do Decreto n° 64/98, de 3 de Dezembro, os Ministros da Cultura, da Administração Estatal e do Plano e Finanças determinam:

Artigo 1. É aprovado o quadro geral de pessoal do Ministério da Cultura, em anexo ao presente diploma ministerial.

Art. 2. O preenchimento do quadro geral de pessoal fica condicionado à existência de disponibilidade orçamental.

Art. 3. É revogado o Diploma Ministerial n° 63/97, de 20 de Maio.

Maputo, 13 de Dezembro de 2000. — O Ministro da Cultura, *Miguel Costa Mkaima*. — O Ministro da Administração Estatal, *José António da Conceição Chichava*. — A Ministra do Plano e Finanças, *Luísa Dias Diogo*.

Quadro geral de pessoal

Designação	O.C.	Províncias											Total
		MC	MP	GZ	IN	SO	MA	TE	ZA	NA	CD	NI	
Direcção, chefia e confiança													
Secretário-Geral	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Inspector-Geral	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Assessor do Ministro	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Director Nacional	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Director Nacional Adjunto	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Director Provincial	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Chefe de Gabinete	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Chefe do Departamento Central	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
Inspector Chefe Provincial	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Chefe de Repartição Central	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18
Secretário Particular	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Secretário das Relações Públicas	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Chefe de Secção Central	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16
Chefe da Secretaria Central	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Secretário Executivo	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8
Subtotal	72	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	94
Carreiras de regime geral													
Especialista	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
Técnico superior N1	11	3	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	33
Técnico superior N2	14	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	28
Técnico superior de administração pública N1	3	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	5
Técnico superior de administração pública N2	2	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	3
Técnico profissional de administração pública	18	1	1	1	1	3	2	2	3	4	2	1	39
Técnico profissional	7	3	2	1	1	3	1	1	2	2	2	2	27
Técnico prof. comu. social	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	6
Técnico	16	3	4	3	3	4	2	2	3	6	5	3	54
Subtotal	79	13	10	9	8	14	9	7	12	15	13	10	199

Designação	O.C.	Províncias											
		MC	MP	GZ	IN	SO	MA	TE	ZA	NA	CD	NI	Total
Carreiras específicas													
Técnico sup. da cultura N1	11	3	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	33
Técnico sup. da cultura N2	10	2	1	1	1	2	1	1	1	3	2	1	26
Técnico prof. da cultura	15	6	6	4	4	6	4	4	4	6	4	4	67
<i>Subtotal</i>	36	11	9	7	7	10	7	6	7	11	8	7	126
Especial diferenciado													
Carreira de investigação científica													
Investigador assistente	4	-	-	-	-	-	1	-	1	2	-	-	8
Investigador estagiário	5	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	17
<i>Subtotal</i>	9	1	1	1	1	2	2	1	2	3	1	1	25
Especial não diferenciado													
Inspecção superior	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Inspecção técnica	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Instrutor e técnico pedagógico N1	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	15
Instrutor e técnico pedagógico N2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Instrutor e técnico pedagógico N3	4	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	17
Docente N1	4	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	18
Docente N2	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
Docente N3	-	2	-	2	4	2	2	2	-	2	-	-	16
<i>Subtotal</i>	23	8	6	9	10	10	8	8	6	9	7	7	111
Carreira de informática													
Programador	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Operador de sistema	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
<i>Subtotal</i>	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
<i>Total geral</i>	221	35	28	28	28	38	28	24	29	40	31	27	551

Quadro geral privativo de pessoal

Designação	Total
Carreiras	
Regime geral	
Assistente técnico	25
Auxiliar administrativo	26
Agente de serviço	13
Operário	3
Auxiliar	12
<i>Subtotal</i>	79
Carreiras específicas	
Assistente técnico de cultura	6
Auxiliar técnico de cultura	2
<i>Subtotal</i>	8
Regime especial não diferenciado	
Instrutor e técnico pedagógico N4	1
<i>Subtotal</i>	1
<i>Total geral</i>	88

MINISTÉRIOS DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO E DO PLANO E FINANÇAS

Diploma Ministerial nº 46/2001 de 7 de Março

Em execução do disposto no artigo 26 do Regulamento de Licenciamento da Actividade Comercial, aprovado pelo Decreto nº 43/98, de 9 de Setembro, os Ministros da Indústria e Comércio e do Plano e Finanças determinam:

ARTIGO 1 (Taxas)

São aprovadas as taxas de licenciamento da actividade comercial, designadamente, pela realização de vistorias e pela emissão de alvarás, que constam dos anexos I e II, respectivamente, do presente diploma ministerial que dele fazem parte integrante.

ARTIGO 2 (Vistorias)

Pelos pedidos de vistorias previstas no presente diploma ministerial ou resultantes de qualquer facto imputável ao requerente são devidas as taxas constantes do anexo I.

ARTIGO 3 (Alvarás)

Pela emissão de alvarás são devidas as taxas constantes do anexo II do presente diploma ministerial.

ARTIGO 4 (Serviços suplementares)

1. Pela realização de serviços suplementares ou outros serviços resultantes do incumprimento das condições regulamentares, será cobrada uma taxa de 50% do valor da taxa de acordo com o tipo de actividade constante do anexo I do presente diploma ministerial.

2. Pelo aumento de classes da lista de mercadorias, é devido o pagamento de taxas do anexo II, conforme a zona em que se encontra o estabelecimento.

3. Pela emissão de 2ª via do alvará, quando resulte de qualquer facto imputável ao requerente pagará uma taxa de 50% do valor de cada classe constante do seu alvará, segundo a zona de localização do respectivo estabelecimento.

4. Quando o pedido de emissão de segunda via do alvará inclua o aumento de classes, o requerente pagará 100% do valor relativo às novas classes, segundo a zona de localização do estabelecimento.

ARTIGO 5 (Destino das Taxas)

1. As taxas devidas pela realização de vistorias e constantes do anexo I do presente diploma ministerial, são pagas à entidade licenciadora e ficam consignadas, na sua totalidade, a esta entidade para o melhoramento dos seus serviços.

2. As taxas devidas pela emissão de alvarás constantes do anexo II do presente diploma ministerial, são pagas à entidade licenciadora e têm o seguinte destino:

- a) 40% para o Orçamento do Estado;
- b) 60% para o fundo de melhoramento dos serviços da entidade licenciadora.

3. As taxas devidas pela realização de serviços suplementares destinam-se, na sua totalidade, ao Orçamento do Estado.

ARTIGO 6 (Recitação)

Os valores das taxas a que se refere o presente diploma ministerial deverá ser entregues à Recebedoria de Fazenda da área fiscal respectiva no mês seguinte ao da sua cobrança pelos serviços competentes.

ARTIGO 7 (Entrada em vigor)

O presente diploma ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 20 de Janeiro de 2001. — O Ministro da Indústria e Comércio, *Carlos Morgado*. — A Ministra do Plano e Finanças, *Lútsa Dias Diogo*.

Taxas devidas pela realização de vistorias

Anexo — I

Unidade: Contos

Tipo de Actividade	Z O N A S				
	Cidades			Vilas	Rurais
	Maputo Matola Beira Nampula e Nacala	Pemba Quelimane Tete Inhambanee Maxixe Xai-Xai Chimoio e Chókwè	Lichinga e outras cidades		
Hipermercados, Supermercados, Centros comerciais, Stand de venda de veículos automóveis e peças sobressalentes, vídeo clubes incluindo venda de electrodomésticos e utilidades domésticas, comércio por grosso e a retalho, com importação e exportação, ferragens, casas de mobília e decorações.	2 500	1 500	1000	750	300
Mercearias, Comércio geral, Cantinas, Padarias, Pastelarias, Casa de Frescos, utilidades domésticas, peixarias, livrarias, papelarias, floristas, drogarias, tapeçarias, adelos, agências de leilões, musicais, discotecas, casas de borracha, venda de sementes, plantas e ervas medicinais, lojas de decorações e brinquedos, material desportivo, talhos, modas e confecções, lavandarias, salões de cabeleireiros, sapatarias, relojoarias, ouriversarias, estabelecimentos de bebidas, charcutarias, oculistas, vídeo clubes e prestação de serviços.	1500	1000	750	500	200
Tabacarias, perfumarias, materiais fotográficos e de cinema, depósito de pão, alfaiatarias, modistas, oficinas de reparação de (relógios, rádios, electrodomésticos e outros).	1000	750	500	300	100

Taxas devidas pela emissão de alvarás por cada classe Anexo — II Unidade: Contos					
Tipo de Actividade	Z O N A S				
	Cidades			Vilas	Rurais
	Maputo Matola Beira Nampula e Nacala	Pemba Quelimane Tete Inhambane Maxixe Xai-Xai Chimoio e Chókwè	Lichinga e outras cidades		
Comércio a Grosso e a retalho ou a grosso com a importação e exportação	500	400	300	150	50
Prestação de serviços	1 000	750	500	100	50
Averbamentos diversos	1 500	1 000	750	500	200
Comércio a grosso e a retalho	400	300	250	100	50
Comércio a grosso	300	250	200	1 500 (*)	750 (*)
Comércio a retalho ou comércio geral a retalho com ou sem importação e exportação	250	150	100	1 000 (*)	500 (*)

Nota: - (*) - Valor a pagar por cada alvará.

MINISTÉRIO DAS PESCAS

Diploma Ministerial nº 47/2001

de 7 de Março

O Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas, aprovado pelo Diploma Ministerial nº 55/2000, de 7 de Junho, estabelece a estrutura e funções orgânicas do Ministério.

Havendo necessidade de regulamentar o funcionamento dos referidos órgãos, e ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 8 do Decreto nº 4/81, de 10 de Junho, conjugado com o artigo 19 do estatuto orgânico acima referido, o Ministro das Pescas determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Ministério das Pescas, anexo ao presente diploma ministerial, de que faz parte integrante.

Art. 2. O presente diploma ministerial entra imediatamente em vigor.

Ministério das Pescas, em Maputo, 26 de Dezembro de 2000. —
O Ministro das Pescas, *Cadmiel Filiane Mutemba*.

Regulamento Interno do Ministério das Pescas

Órgãos Centrais

CAPÍTULO I

Das competências

ARTIGO 1

No âmbito dos objectivos e atribuições definidos pelo Decreto Presidencial nº 6/2000, de 4 de Abril, compete ao Ministério das Pescas:

- a) Propor as políticas e estratégias de desenvolvimento das pescas e assegurar a sua implementação;
- b) Apoiar e promover acções de valorização dos produtos de pesca nacionais;
- c) Regular, licenciar e monitorar a exploração dos recursos pesqueiros;
- d) Conceder a gestão do serviço e da exploração do equipamento pesqueiro;
- e) Fiscalizar a actividade de pesca;
- f) Inspeccionar e certificar a qualidade dos produtos de pescas;
- g) Coordenar a execução da política das pescas com outros órgãos, instituições e demais entidades, quer públicas, quer privadas, na perspectiva da horizontalidade dos domínios comuns e afins;
- h) Realizar os estudos que os revelem necessários com vista ao estabelecimento de um ambiente social, económico, fiscal, e técnico favorável ao desenvolvimento das pescas;
- i) Promover e apoiar formas institucionais de envolvimento dos diversos agentes económicos da sociedade civil na gestão dos recursos pesqueiros;
- j) Promover o treinamento e formação técnica-profissional específica do sector das pescas;
- k) Promover e regulamentar a criação de formas e mecanismos de co-gestão.
- l) Promover e apoiar as associações de pescadores;
- m) Realizar a monitoria e investigação dos recursos pesqueiros;
- n) Investigar e promover o desenvolvimento das bases científicas e tecnológicas de suporte do sector e disseminar a informação assim obtida.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento

ARTIGO 2

1. O Ministério das Pescas, organiza-se em;

- a) Estrutura Central;
- b) Estrutura Local;
- c) Instituições Tuteladas.

2. A Estrutura central compreende os órgãos referidos no nº 1 do artigo 2 do Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas que a seguir se indicam:

- a) Direcção Nacional de Administração Pesqueira;
- b) Direcção Nacional de Economia Pesqueira;
- c) Direcção de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Inspeção de Pescado;
- e) Departamento de Aquacultura;
- f) Departamento de Cooperação Internacional;
- g) Departamento de Administração e Finanças;
- h) Gabinete do Ministro;
- i) Inspeção-Geral.

3. A estrutura local compreende as direcções provinciais das Pescas ou outras formas de representação a serem criadas nos termos do nº 2 do artigo 2 do Estatuto Orgânico do Ministério das Pescas.

3.1. A este nível os órgãos serão definidos, criados e organizados em função das especificidades locais.

4. As instituições tuteladas do Ministério das Pescas são as referidas no nº 3 do artigo 2 do seu Estatuto Orgânico que a seguir se indicam:

- a) Instituto Nacional de Investigação Pesqueira;
- b) Instituto Nacional de Desenvolvimento da Pesca de Pequena Escala;
- c) Escola de Pesca;
- d) Fundo de Fomento Pesqueiro.

4.1. As instituições tuteladas exercem as suas funções de acordo com os seus estatutos.

CAPÍTULO III

Funções dos órgãos centrais

SECÇÃO I

ARTIGO 3

Direcção Nacional de Administração Pesqueira

A Direcção Nacional de Administração Pesqueira exerce as seguintes funções:

1. No âmbito geral da actividade pesqueira e operações conexas:

- a) Licenciar as actividades de exploração dos recursos pesqueiros e as actividades de operações conexas de pesca e assegurar os mecanismos de cobrança das respectivas taxas;
- b) Assegurar a fiscalização das actividades de pesca nas águas jurisdicionais de Moçambique, proceder à instrução dos processos de infracção de pesca e à cobrança das multas aplicadas;
- c) Assegurar o registo das estatísticas de captura e de apanha de produtos da pesca, efectuar o seu processamento e respectivas análises e propor as respectivas medidas de gestão das pescarias;
- d) Propor a distribuição dos Totais Admissíveis de Captura (TAC) das diferentes pescarias;
- e) Proceder à análise e emitir pareceres técnicos, de acordo

com os "planos" de desenvolvimento, sobre as características, construção, aquisição e modificação de embarcações de pesca e dos seus equipamentos;

- f) Acompanhar o desenvolvimento das acções de extensão no âmbito da gestão participativa dos recursos pesqueiros ao nível das comunidades pesqueiras, perspectivando a integração dos comités de co-gestão no sistema de administração pesqueira;
- g) Organizar e manter actualizado o registo das empresas e das embarcações de pesca;
- h) Acompanhar as actividades das embarcações moçambicanas nas águas jurisdicionais estrangeiras e internacionais;
- i) Participar na definição da política nacional de pescas;
- j) Participar na elaboração de propostas de estratégias de desenvolvimento das pescas e de ordenamento das pescarias;
- k) Participa na elaboração de propostas de regulamentação técnica e específica do sector pesqueiro;
- l) Acompanhar a monitorização do estado de exploração dos recursos pesqueiros;
- m) Acompanhar e executar as acções de cooperação internacional e regional, no domínio da administração pesqueira.

1.1. No âmbito específico das infra-estruturas de pesca:

- a) Promover a concessão da gestão do serviço e da exploração do equipamento pesqueiro;
- b) Promover a construção e reabilitação de infra-estruturas portuárias e coordenar a actividade e a administração geral dos portos de pesca;
- c) Promover a realização de empreendimentos multisetoriais no domínio das infra-estruturas da pesca.

2. A Direcção Nacional de Administração Pesqueira compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Administração Pesqueira;
- b) Departamento de Gestão das Pescarias;
- c) Departamento do Equipamento Pesqueiro.

3. A Direcção Nacional de Administração Pesqueira é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 4

Departamento de Administração Pesqueira

1. O Departamento de Administração Pesqueira exerce as seguintes funções:

- a) Licenciar as actividades de captura ou apanha dos recursos pesqueiros e as actividades de operações conexas de pesca;
- b) Assegurar os mecanismos de cobrança das taxas de licenças de pesca;
- c) Assegurar a fiscalização das actividades de pesca nas águas jurisdicionais moçambicanas;
- d) Proceder à instrução dos processos de infracção de pesca e proceder à cobrança das multas aplicadas;
- e) Acompanhar as actividades das embarcações de pesca moçambicanas em águas jurisdicionais estrangeiras e internacionais;
- f) Proceder à análise e emitir pareceres técnicos, de acordo com os planos de desenvolvimento, sobre as

características, construção, aquisição e modificação de embarcações de pesca e dos seus equipamentos;

- g) Organizar e manter actualizado o registo dos armadores de pesca e das embarcações de pesca;
- h) Propor regulamentação técnica e específica para o exercício da actividade de pesca nas águas jurisdicionais de Moçambique;
- i) Emitir pareceres sobre propostas de regulamentação técnica e específica do sector pesqueiro.

2. O Departamento de Administração Pesqueira é chefiado por um chefe de departamento central, nomeado sob proposta do Director Nacional de Administração Pesqueira.

ARTIGO 5

Departamento de Gestão das Pescarias

1. O Departamento de Gestão das Pescarias exerce as seguintes funções:

- a) Assegurar o registo das estatísticas de captura ou apanha de produtos da pesca;
- b) Efectuar o processamento de dados estatísticos, proceder às respectivas análises e propor medidas de gestão das pescarias;
- c) Propor a distribuição dos Totais Admissíveis de Captura (TAC) das diferentes pescarias e os limites máximos de embarcações de pesca a licenciar por pescaria;
- d) Acompanhar o desenvolvimento das acções de extensão no âmbito da gestão participativa dos recursos pesqueiros ao nível das comunidades pesqueiras, perspectivando a integração dos comités de co-gestão, no sistema de administração pesqueira;
- e) Acompanhar a monitorização do estado de exploração dos recursos pesqueiros;
- f) Secretariar as reuniões da Comissão de Administração Pesqueira (CAP) de acordo com as funções que lhe forem conferidas pelo regulamento de funcionamento daquele órgão.

2. O Departamento de Gestão das Pescarias é chefiado por um chefe de departamento central nomeado sob proposta do Director Nacional de Administração Pesqueira.

ARTIGO 6

Departamento do Equipamento Pesqueiro

1. O Departamento do Equipamento Pesqueiro exerce as seguintes funções:

- a) Superintender a actividade e a administração geral dos Portos de Pesca;
- b) Dar parecer, do ponto de vista técnico e de equadramento nos planos de desenvolvimento, sobre projectos de infra-estruturas e equipamento pesqueiros de iniciativa pública ou privada;
- c) Acompanhar a realização de empreendimento multisetoriais no domínio das infra-estruturas e do equipamento pesqueiro;
- d) Promover a concessão da gestão do serviço e da exploração do equipamento pesqueiro;
- e) Propor a construção e reabilitação de infra-estruturas portuárias destinadas a servir o sector pesqueiro.

2. O Departamento do Equipamento Pesqueiro é chefiado por um chefe de departamento central, nomeado sob proposta do Director Nacional.

SECÇÃO II

ARTIGO 7

Direcção Nacional de Economia Pesequeira

1. A Direcção Nacional de Economia Pesequeira exerce as seguintes funções:

- a) Realizar estudos relativos à política nacional de pescas, efectuar as necessárias análises e propor medidas que visem a correcção dos desvios, com vista ao estabelecimento de um ambiente social, económico, fiscal e técnico favorável ao desenvolvimento do sector pesequeiro;
- b) Dirigir os processos de elaboração dos planos e orçamentos do sector pesequeiro, controlar a execução dos planos e acompanhar o processo de execução dos orçamentos;
- c) Emitir pareceres sobre a política de crédito e de incentivos para o desenvolvimento do sector pesequeiro, política de comercialização e distribuição dos produtos pesequeiros e complementares de pesca;
- d) Coordenar a elaboração e aplicação de modelos bio-económicos para gestão dos recursos pesequeiros;
- e) Desenvolver acções tendentes à mobilização de financiamentos internos e externos com vista a promoção do investimento público e privado e de acções que visem o incremento e valorização da produção pesequeira nacional;
- f) Emitir pareceres técnicos e de enquadramento nos planos de desenvolvimento sobre projectos de investimentos nacionais e estrangeiros e coordenar a emissão dos pareceres internos multisectoriais;
- g) Assegurar o registo das estatísticas económicas e financeiras do sector pesequeiro, efectuar o seu processamento e respectivas análises;
- h) Realizar periodicamente a avaliação dos resultados dos planos anuais e propor a aplicação de medidas necessárias à correcção dos desvios detectados;
- i) Coordenar as acções conducentes à informatização e à monitorização dos sistemas informáticos;
- j) Proceder à edição e divulgação de informação relativa ao sector pesequeiro;
- k) Participar na definição de políticas e na elaboração de planos económicos e sociais relevantes para o sector pesequeiro.

2. A Direcção Nacional de Economia Pesequeira compreende:

- a) Departamento de Planificação e Estatística;
- b) Departamento de Análise Económica;
- c) Departamento de Informática e Informação.

3. A Direcção Nacional de Economia Pesequeira é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 8

Departamento de Planificação e Estatística

1. O Departamento de Planificação e Estatística exerce as seguintes funções:

- a) Realizar estudos tendentes à formulação ou reformulação de políticas e estratégias de pesca e assegurar a sua divulgação;
- b) Realizar periodicamente a avaliação de desempenho do sector na execução dos planos e estratégias de desenvolvimento estabelecidos para o sector a médio e longo prazos;
- c) Estabelecer um serviço interno de recolha e

processamento de dados estatísticos das principais actividades do sector e assegurar o seu funcionamento;

- d) Elaborar periodicamente estudos comparativos sobre o papel e peso relativos do sector das pescas na economia nacional;
- e) Conceber pacotes de incentivos para produção pesequeira e serviços afins, submetê-las a aprovação das entidades competentes e estabelecer os mecanismos para a sua concretização;
- f) Coordenar a elaboração de planos e de programas sectoriais, submetê-los a aprovação das entidades competentes e assegurar a sua aplicação;
- g) Desenvolver acções tendentes a mobilização de financiamentos internos e externos destinados a promoção de investimentos públicos e privados no sector;
- h) Definir regras internas para a materialização de políticas e pacotes de crédito estabelecidas para o sector;
- i) Dirigir a elaboração de planos e estratégias de desenvolvimento sectoriais a médio e longo prazos;
- j) Assegurar a divulgação e aplicação no sector, de metodologias e procedimentos emanados dos órgãos centrais do Estado;
- k) Participar na definição de políticas e pacotes de crédito para o sector das pescas;
- l) Participar na formulação e divulgação de metodologias e regras de procedimentos a serem aplicados no sector.

2. O Departamento de Planificação e Estatística é chefiado por um chefe de departamento central, nomeado sob proposta do Director Nacional.

ARTIGO 9

Departamento de Análise Económica

1. O Departamento de Análise Económica exerce as seguintes funções:

- a) Realizar periodicamente a avaliação do grau de execução dos planos anuais e recomendar medidas tendentes a melhorar o desempenho do sector nos respectivos processos de concretização;
- b) Proceder à análise de propostas de investimentos públicos e privados e pronunciar-se sobre a viabilidade económica, financeira social e enquadramento nos programas e estratégias de desenvolvimento do sector;
- c) Proceder à verificação da execução do orçamento anual e utilização dos demais recursos financeiros alocados ao sector, criando metodologias e mecanismos de controlo apropriados.
- d) Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho do sector na execução do plano e do orçamento anual;
- e) Produzir periodicamente informação económica do sector das pescas e assegurar a sua divulgação;
- f) Dirigir a elaboração do plano anual do sector das pescas e fazer o controlo sistemático da respectiva execução;
- g) Dirigir a elaboração de orçamento anual e criar mecanismos de verificação e controlo das respectivas execuções;
- h) Monitorar, controlar e fiscalizar os processos de execução de investimentos públicos e privados do sector;
- i) Coordenar a elaboração e aplicação de modelos bio-económicos para a gestão dos recursos pesequeiros;
- j) Assegurar a implementação de políticas e estratégias de pesca emanadas dos órgãos competentes do Estado;

- k) Garantir a concretização das políticas e pacotes de incentivos e de crédito estabelecidas para o sector;
- l) Participar na formulação de políticas e estratégias de desenvolvimento sectorial;
- m) Participar na elaboração de planos e de programas sectoriais de desenvolvimento;
- n) Participar na definição de regras internas para a materialização de políticas e pacotes de crédito estabelecidas para o sector.

2. O Departamento de Análise Económica é chefiado por um chefe de departamento central, nomeado sob proposta do Director Nacional.

ARTIGO 10

Departamento de Informática e Informação

1. O Departamento de Informática e Informação exerce as seguintes funções:

- a) Editar e divulgar regularmente informação relativa ao sector das pescas de âmbito nacional, regional e internacional;
- b) Instituir e manter em funcionamento redes de informática e de internet internos e assegurar a actualização periódica da modernidade do sistema;
- c) Promover acções de formação e treinamento do pessoal técnico do sector na utilização das facilidades disponíveis na rede informática.

2. O Departamento de Informática e Informação é chefiado por um chefe de departamento central, nomeado sob proposta do Director Nacional.

SECÇÃO III

ARTIGO 11

Direcção de Recursos Humanos

1. A Direcção de Recursos Humanos exerce as seguintes funções:

- a) Orientar e coordenar programas de formação técnico-profissional para os quadros técnicos e trabalhadores do sector pesqueiro e garantir a avaliação;
- b) Definir planos e estratégias de desenvolvimento dos recursos humanos dos quadros do Ministério;
- c) Assegurar o registo das estatísticas da força de trabalho e salários do Ministério;
- d) Orientar técnica e normativamente os órgãos provinciais e instituições tuteladas em matéria de gestão e administração de recursos humanos;
- e) Coordenar e controlar a gestão e a administração dos recursos humanos do Ministério e das instituições tuteladas de acordo com a legislação aplicável;
- f) Planificar as necessidades em pessoal técnico e administrativo e coordenar a sua afectação com os órgãos funcionais e instituições tuteladas;
- g) Executar as tarefas administrativas referentes a todo o pessoal dos órgãos do Ministério, incluindo a elaboração do expediente respeitante a abertura de concurso de ingresso e promoção do pessoal, bem como o relacionamento com a conscrição, modificação ou extinção de direitos e situações de pessoal, cumprindo e fazendo cumprir as formalidades legais;
- h) Participar na definição do quadro legal pedagógico dos estabelecimentos de formação técnico-profissional do sector pesqueiro.

2. A Direcção dos Recursos Humanos compreende:

- a) Departamento de Administração de Pessoal;

b) Departamento de Formação.

3. A Direcção dos Recursos Humanos é dirigida por um director com estatuto de Director Nacional.

ARTIGO 12

Departamento de Administração de Pessoal

1. O Departamento de Administração de Pessoal exerce as seguintes funções:

- a) Coordenar e orientar a execução da política de gestão de pessoal;
- b) Implementar e controlar a política de quadros do sector, identificando e acompanhando a evolução dos recursos humanos;
- c) Promover, coordenar, orientar e controlar a execução das actividades de recrutamento e selecção do pessoal nos órgãos centrais e locais bem como das instituições tuteladas do Ministério;
- d) Criar e manter actualizado o Sistema de Informação dos Recursos Humanos (SIP);
- e) Acompanhar e controlar a implementação do sub-sistema descentralizado de informação;
- f) Orientar e controlar a aplicação das normas legais nos órgãos centrais, locais e instituições tuteladas;
- g) Registar e controlar a assiduidade e a efectividade dos funcionários;
- h) Promover o recrutamento e selecção do pessoal em função, das necessidades existentes no sector e realizar estudos visando o seu constante aperfeiçoamento;
- i) Organizar e manter actualizado o ficheiro de legislação, actos administrativos e de jurisprudência relativos aos recursos humanos no aparelho do Estado;
- j) Organizar e controlar os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação, concessão de pensões, bónus de antiguidade e de rendibilidade e subsídio de morte;
- l) Emitir pareceres sobre os processos disciplinares e garantir a publicação das respectivas penas no *Boletim da República*;
- k) Controlar as situações referentes aos regimes especiais de actividades;
- m) Executar o expediente inerente a despachos de nomeação, contratação, transferências, concessão de licenças e outros;
- n) Emitir os cartões de trabalho e assistência médica e medicamentosa dos funcionários;
- o) Executar todo o expediente de sector de pessoal.

3. O Departamento de Administração de Pessoal é chefiado por um chefe de departamento central, nomeado sob proposta do director de recursos humanos.

ARTIGO 13

Departamento de Formação

1. O Departamento de Formação exerce as seguintes funções:

- a) Elaborar planos e programas de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas para o sector;
- b) Promover, acompanhar e avaliar os resultados dos programas globais de formação;
- c) Identificar necessidades de formação de recursos humanos e promover cursos de formação;
- d) Assegurar o apoio administrativo necessário aos candidatos à formação de acordo com a legislação vigente;

- e) Elaborar propostas de políticas de formação para o sector e assegurar a sua execução;
- f) Elaborar normas de procedimentos inerentes ao recrutamento e selecção de candidatos à formação nas instituições de ensino do sector;
- g) Promover, orientar e avaliar a execução das actividades de formação;
- h) Planificar e programar as acções dos gestores de formação e coordenar as suas actividades aos diversos níveis do sector;
- i) Promover o desenvolvimento dos planos e currículos das instituições de formação do sector;
- j) Elaborar propostas de qualificadores profissionais e de regulamentação de carreiras específicas.

2. O Departamento de Formação é chefiado por um chefe de departamento central, nomeado sob proposta do director dos recursos humanos.

SECÇÃO IV

ARTIGO 14

Departamento de Inspeção do Pescado

1. O Departamento de Inspeção do Pescado exerce as seguintes funções:

- a) Proceder à emissão de licenças sanitárias de estabelecimentos de processamento dos produtos da pesca e de embarcações e à cobrança das respectivas taxas;
- b) Proceder à emissão de Certificados Sanitários, Declarações de Verificação e Boletins de Inspeção e proceder à cobrança das respectivas taxas;
- c) Proceder à análise e emitir pareceres técnicos de projectos de instalação de estabelecimentos de processamento dos produtos de pesca;
- d) Elaborar propostas de Plano Nacional de Inspeção de Pescado;
- e) Coordenar e executar as actividades de inspecção dos produtos de pesca;
- f) Propor os padrões e a regulamentação específica relativos à qualidade dos produtos de pesca;
- g) Assegurar o registo das estatísticas de certificação de produtos de pesca, dos resultados das análises dos processos laboratoriais e assegurar o seu processamento, divulgação e conservação;
- h) Assegurar a fiscalização das condições higio-sanitárias e de garantia de qualidade, realizar a instrução dos processos de infracção e proceder à cobrança das multas aplicadas;
- i) Assegurar o funcionamento dos laboratórios de inspecção dos produtos de pesca.

2. O Departamento de Inspeção do Pescado, compreende:

- a) Repartição de Licenciamento Sanitário;
- b) Repartição de Certificação Sanitária;
- c) Repartição de Laboratórios e Normaço.

3. O Departamento de Inspeção do Pescado funciona na dependência directa do Ministro e é chefiado por um chefe de departamento central.

ARTIGO 15

Repartição de Licenciamento Sanitário

A Repartição de Licenciamento Sanitário exerce as seguintes funções:

- a) Elaborar metodologias, procedimentos, guídes, manuais e coordenar a execução de actividades de licenciamento sanitário de estabelecimentos e embarcações;
- b) Analisar os processos de instalação, construção e/ou modificação de estabelecimentos e embarcações;

- c) Analisar os processos de licenciamento sanitário de funcionamento dos estabelecimentos e embarcações;
- d) Estabelecer sistemas de auditoria e normas de controlo de licenciamento sanitário;
- e) Assegurar a fiscalização das condições higio-sanitárias de garantia de qualidade dos estabelecimentos e embarcações;
- f) Realizar a instrução dos processos de infracção e proceder à cobrança das multas aplicadas na área do licenciamento sanitário;
- g) Emitir e divulgar a lista de estabelecimentos e embarcações licenciados;
- h) Criar um sistema de recolha e informatização dos dados de licenciamento sanitário;
- i) Realizar cursos de treinamento na área de inspecção e garantia de qualidade dos produtos da pesca dirigidos ao sector produtivo e preparar o respectivo material didático;
- j) Elaborar propostas para a regulamentação específica;
- k) Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho na área de licenciamento sanitário;
- l) Participar na elaboração do Plano Nacional de Inspeção de Pescado, políticas e estratégias em aplicação no sector.

2. A Repartição de Licenciamento Sanitário é chefiada por um chefe de repartição central, nomeado sob proposta do chefe de departamento central.

ARTIGO 16

Repartição de certificação sanitária

1. A Repartição de Certificação Sanitária exerce as seguintes funções:

- a) Elaborar metodologias (procedimentos, guídes, manuais) e coordenar a execução das actividades de inspecção e certificação sanitária dos produtos da pesca;
- b) Coordenar a execução das actividades de inspecção e certificação sanitária dos produtos de pesca;
- c) Analisar os processos de certificação sanitária;
- d) Elaborar um sistema de recolha e informatização de dados de certificação sanitária e sua divulgação;
- e) Estabelecer e coordenar sistemas de auditoria e normas de controlo de dados de certificação sanitária;
- f) Assegurar a fiscalização da qualidade sanitária dos produtos da pesca, realizar a instrução dos processos de infracção e proceder à cobrança das multas aplicadas;
- g) Elaborar propostas para a regulamentação específica;
- h) Elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho na área da certificação sanitária;
- i) Participar na elaboração do Plano Nacional de Inspeção de Pescado e outras políticas e estratégias em aplicação no sector;

2. A Repartição de Certificação Sanitária é chefiada por um chefe de repartição central nomeado sob proposta do chefe de departamento central.

ARTIGO 17

Repartição de Laboratórios e Normaço

1. A Repartição de Laboratório e Normaço exerce as seguintes funções:

- a) Coordenar e sistematizar a compra de equipamentos e reagentes;
- b) Zelar pela conservação e manutenção do equipamento laboral;

- c) Compilar e sistematizar e elaborar relatórios dos resultados dos laboratórios de inspecção de pescado nacionais e internacionais;
- d) Emitir parecer, sempre que solicitado, sobre resultados dos laboratórios nacionais e internacionais.
- e) Propor padrões de qualidade e regulamentação específica relativa a qualidade dos produtos da pesca e aos sistemas de garantia de qualidade das unidades produtivas;
- f) Promover e coordenar as acções de treinamento na área laboratorial;

2. A Repartição dos Laboratórios e Normação é chefiada por um chefe de repartição central, nomeado sob proposta do chefe de departamento central.

SECÇÃO V

ARTIGO 18

Departamento de Aquacultura

1. O Departamento de Aquacultura exerce as seguintes funções:

- a) Elaborar propostas de políticas de desenvolvimento e ordenamento da actividade de aquacultura marinha e de água doce;
- b) Elaborar propostas de regulamentação técnica e de outros elementos legais das actividades específicas de aquacultura;
- c) Proceder à análise e emitir pareceres técnicos, de acordo com os planos de desenvolvimento, sobre projectos de aquacultura;
- d) Licenciar as actividades de aquacultura e proceder à cobrança das respectivas taxas;
- e) Fiscalizar as actividades de aquacultura, instruir processos de infracção e proceder à cobrança de multas aplicadas;
- f) Assegurar o registo das estatísticas da actividade de aquacultura, efectuar o seu processamento e respectivas análises.

2. O Departamento de Aquacultura funciona na dependência directa do Ministro e é chefiado por um chefe de departamento central.

ARTIGO 19

Departamento de cooperação internacional

1. O Departamento de Cooperação Internacional exerce as seguintes funções:

- a) Participar na definição e controlo da execução da política de cooperação internacional;
- b) Avaliar os resultados dos programas e projectos de cooperação internacional e regional, mantendo, para tal uma base de dados sobre os referidos programas e projectos;
- c) Promover e desenvolver as relações e acordos de cooperação internacional e regional, económica, técnica e científica no âmbito das pescas;
- d) Preparar e organizar as deslocações das delegações do Ministério ao exterior em coordenação com o Departamento de Administração e Finanças;
- e) Participar na definição e execução de políticas de cooperação internacional e regional que envolvam o sector pesqueiro, tendo em conta as directivas do Governo em matérias de cooperação;
- f) Participar na elaboração de propostas de acordos internacionais sobre o sector pesqueiro ou com ele relacionado.

2. Funções específicas:

2.1. No domínio de protocolo e organização:

- a) Preparar e organizar os processos de cooperação, coordenando as acções e contactos que envolvam missões ao exterior e recepção de missões estrangeiras, aos níveis bilateral e multilateral;
- b) Preparar e manter actualizado o calendário dos eventos de cooperação internacional, nos termos previstos nos acordos celebrados por Moçambique, tanto bilaterais como multilaterais;
- c) Encaminhar os pedidos e ofertas de Cooperação Internacional, para os órgãos e/ou instituições tuteladas do Ministério das Pescas.

2.2. No domínio de concepção, controlo e avaliação de programas e projectos de Cooperação Internacional:

- a) Participar na definição da política da cooperação do sector;
- b) Acompanhar as acções de concepção internacional e dos programas e projectos dela decorrentes, desde a sua preparação até à correspondente execução;
- c) Coordenar a execução das acções de cooperação em que intervenham mais do que uma entidade dependente do Ministério das Pescas;
- d) Participar em coordenação com as direcções do Ministério, na preparação dos planos de investimentos relativamente à componente de cooperação internacional.
- e) Participar em articulação com outros órgãos do Ministério envolvidos, na organização e implementação de um sistema de acompanhamento e controlo da execução de programas e projectos de cooperação internacional incluídos nos planos de desenvolvimento anual e plurianual do sector;
- f) Avaliar os resultados dos programas e projectos de cooperação internacional em que o sector se encontram envolvidos;
- g) Propor novas áreas de cooperação no âmbito da política sectorial, e potenciais parceiros para a celebração de acordos e programas de cooperação.

3. O Departamento de Cooperação Internacional funciona na dependência directa do Ministro e é chefiado por chefe de departamento central.

SECÇÃO VIII

ARTIGO 20

Departamento de Administração e Finanças

1. O Departamento de Administração e Finanças exerce as seguintes funções:

- a) Executar e controlar os orçamentos atribuídos ao Ministério das Pescas, efectuar a sua distribuição pelas instituições tuteladas e controlar a sua execução;
- b) Proceder à liquidação e pagamentos das despesas e garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
- c) Elaborar os processos de prestação de contas e escriturar os respectivos livros de registo;
- d) Assegurar o processamento e pagamento de remunerações e abonos do pessoal;
- e) Elaborar e executar o plano de aprovisionamento em meios necessários para o correcto funcionamento do Ministério das Pescas;
- f) Orientar técnica e normativamente os órgãos provinciais e as instituições tuteladas em matérias de orçamentos e de património;

- g) Estudar e propor regras de simplificação, utilização, ordenamento e coordenação da actividade administrativa e financeira;
- h) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de carácter administrativo e financeiro;
- i) Garantir o registo e inventário dos bens patrimoniais do Ministério bem como assegurar a sua manutenção e conservação;
- j) proceder à tramitação do expediente relativo a viagens internas e internacionais;
- k) Realizar tarefas de apoio logístico de carácter geral;
- l) Participar no processo de elaboração dos orçamentos do Ministério;
- m) Garantir a administração da conta de receitas próprias do Ministério.

2. O Departamento de Administração e Finanças compreende:

- a) Repartição de Finanças e Orçamento;
- b) Repartição de Património e Transporte;
- c) Secretaria Central.

3. O Departamento de Administração e Finanças funciona na dependência directa do Ministro e é chefiado por um chefe de departamento central.

ARTIGO 21

Repartição de Finanças e Orçamento

1. A Repartição de Finanças e Orçamento exerce as seguintes funções:

- a) Coordenar a elaboração da proposta orçamental do Ministério das Pescas;
- b) Acompanhar a execução orçamental das instituições tuteladas;
- c) Coordenar o processo de prestação da contas das instituições tuteladas;
- d) Fiscalizar créditos e o processamento das despesas;
- e) Garantir o pagamento dos salários aos funcionários e a liquidação dos débitos devidos aos fornecedores de bens e serviços;
- f) Efectuar a conferência dos processos pagos;
- g) Realizar os lançamentos de receitas e despesas, bem como os registos contabilísticos em formulários próprios, para fins de processamento de dados;
- h) Controlar os documentos contabilísticos e os saldos das contas bancárias;
- i) Preparar o balanço anual da execução orçamental do Ministério das Pescas, com vista à apreciação pelo Conselho Consultivo e posterior remessa ao Tribunal Administrativo, para julgamento;
- j) Conservar sob sua guarda os cheques, ordens bancárias valores e toda a documentação contabilística referente aos processos que envolvem despesas;
- k) Elaborar propostas de compras de bens patrimoniais de uso corrente do Ministério das Pescas;
- l) Coordenar o serviço de protecção de incêndios, instalações eléctricas e hidráulicas, bem como zelar pela sua manutenção;
- m) Efectuar a conferência, classificação e lançamento contabilístico dos documentos sobre receitas e despesas do Ministério;
- n) Efectuar a abertura e o encerramento de contas do exercício financeiro;
- o) Garantir o arquivo dos processos de despesas, após sua liquidação e pagamento;
- p) Acompanhar a execução do orçamento, realizando o

controlo sobre as despesas observando os prazos legais e as normas em vigor.

2. A Repartição de Finanças e o Orçamento é chefiado por um chefe da repartição central nomeado sob proposta do chefe do departamento.

ARTIGO 23

Repartição de Património e Transporte

1. A Repartição do Património e Transporte exerce as seguintes funções:

- a) Padronizar, especificar e codificar os bens patrimoniais do Ministério das Pescas, realizando o controlo do abate periódico e providenciar a elaboração do balanço anual;
- b) Classificar o material permanente;
- c) Inventariar, os bens, após a discriminação da espécie, localização, estado de conservação, valor e outros dados necessários;
- d) Conservar sob sua responsabilidade as escrituras do património imobiliário do Ministério das Pescas e identificar cada bem duradouro com a respectiva plaqueta numérica;
- e) Organizar e manter actualizado o ficheiro de controlo dos termos de responsabilidade dos titulares responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;
- f) Providenciar e controlar o atendimento dos pedidos de execução de manutenção e serviços de assistência técnica das máquinas e equipamentos pertencentes ao Ministério das Pescas;
- g) Exercer o controlo de qualidade dos serviços de manutenção prestados;
- h) Guardar e controlar a distribuição dos bens adquiridos pelo Ministério das Pescas;
- i) Apoiar nos processos de licitação, praticando todos os actos necessários, de acordo com a legislação em vigor, até a adjudicação final;
- j) Criar e desenvolver um balanço de dados específico, encaminhando as informações ao processamento de computação;
- k) Zelar pela manutenção de veículos, efectuando as revisões periódicas e reparações necessárias e controlar o seu uso;
- l) Controlar os gastos combustíveis, manutenção e reparação de viaturas do Ministério das Pescas;
- m) Efectuar e manter actualizado o seguro e manifesto de cada viatura do Ministério das Pescas.

2. A Repartição de Património e Transporte é chefiada por um chefe de repartição central, nomeado sob proposta do chefe do departamento.

ARTIGO 24

Secretaria Central

1. A Secretaria Central exerce as seguintes funções:

- a) Organizar a secretaria do Ministério das Pescas, garantindo o seu funcionamento;
- b) Organizar o registo, distribuição e arquivo de correspondência do Ministério das Pescas;
- c) Executar as demais actividades de apoio administrativo às unidades orgânicas do Ministério das Pescas;
- d) Zelar pela manutenção da ordem no recinto do Ministério das Pescas, controlando a circulação dos utentes e outras pessoas estranhas;
- e) Zelar diariamente pelo hasteamento da Bandeira Nacional.

2. A Secretaria Central é chefiada por um chefe de repartição central nomeado sob proposta do chefe do departamento.

SECÇÃO VIII

ARTIGO 25

Gabinete do Ministro

1. O Gabinete do Ministro das Pescas é o órgão de apoio directo ao Ministro e Vice-Ministro e garante toda assistência técnica e logística necessária para o correcto desempenho das suas funções, nomeadamente:

- a) Programar as actividades do Ministro e do Vice-Ministro;
- b) Secretariar, apoiar e assistir jurídica, administrativa e logisticamente o Ministro e Vice-Ministro;
- c) Apoiar o Ministro e Vice-Ministro na centralização de informação e no controlo das decisões relacionadas com as actividades do Ministério;
- d) Assegurar a comunicação do Ministro e Vice-Ministro com terceiros e as suas relações com outras entidades;
- e) Assegurar o protocolo e relações públicas do Ministério;
- f) Assegurar a recepção e envio do expediente geral.

2. No Gabinete do Ministro funcionarão assessores do Ministro e o Secretariado de Relações Públicas.

3. Os assessores exercem as seguintes funções:

3.1. Na área jurídica:

- a) Coordenar e assessorar em todos os assuntos de natureza jurídica;
- b) Organizar e manter actualizada a legislação de interesse para o desenvolvimento do sector das pescas e promover a sua divulgação;
- c) Emitir pareceres sobre os acordos, contratos e projectos legislativos, regulamentares e normativos bem como atender as questões de consultoria jurídica.

3.2. Na área económica:

- a) Coordenar e assessorar em todos os assuntos de políticas económica e financeira;
- b) Organizar e manter actualizados os dados económicos e financeiros relativos ao desenvolvimento do sector das pescas;
- c) Realizar estudos e emitir pareceres relativos ao desempenho económico do sector das pescas.

3.3. Nas áreas específicas do sector de pescas:

- a) Coordenar e assessorar em todos os assuntos cuja especialidade é do sector das, nomeadamente no que se refere à tecnologia da pesca e do pescado, à gestão dos recursos e à extensão e administração pesqueira;
- b) Organizar e manter actualizados os dados e informações relativas às áreas específicas do sector das pescas;
- c) Realizar estudos e emitir pareceres relativos ao desempenho do sector das pescas.

4. O Secretariado de Relações Públicas exerce as seguintes funções:

- a) Preparar, informar, coordenar e controlar as audiências do Ministro e Vice-Ministro das Pescas;
- b) Assegurar e desenvolver a Comunicação entre o Ministério, órgãos de informação e público interessado;
- c) Assistir o Ministério das Pescas e suas unidades orgânicas no cumprimento de missões oficiais tanto internas como externas.

5. O Gabinete do Ministro é chefiado por um chefe de Gabinete.

SECÇÃO IX

ARTIGO 26

Inspecção-Geral

1. A Inspecção-Geral exerce as seguintes funções:

- a) Controlar o cumprimento, pelos órgãos do Ministério e instituições tuteladas do Ministério das Pescas, dos diplomas legais vigentes, realizando de forma periódica e planificada, auditorias, inquéritos e outras acções de âmbito disciplinar que sejam superiormente determinadas, apresentando relatórios e propostas que achar convenientes;
- b) Garantir o cumprimento das normas sobre segredo de Estado;
- c) Verificar o relacionamento entre os órgãos do Ministério das Pescas e os cidadãos, nomeadamente a nível dos serviços de atendimento ao público e do tratamento das petições, emitindo recomendações e propondo, aos níveis de decisão competentes acções correctivas;
- d) Realizar ou colaborar na realização de processos disciplinares, de inquérito e de sindicância que lhes forem determinados.

2. Sempre que necessário, o Inspector-Geral organizará equipas de peritos que poderão ser solicitados aos diversos órgãos e instituições dependentes do Ministério para um determinado trabalho.

3. A Inspecção-Geral funciona na dependência directa do Ministro e é dirigida pelo inspector-geral.

CAPÍTULO IV

SECÇÃO I

Dos colectivos

ARTIGO 27

No Ministério das Pescas funcionam, obrigatoriamente, os seguintes colectivos:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Conselho Coordenador;
- c) Conselho Técnico-Científico.

Nos restantes níveis de Direcção do Ministério podem funcionar outros colectivos, como órgãos consultivos.

SUBSECÇÃO I

ARTIGO 28

Conselho Consultivo

O Conselho Consultivo é um órgão consultivo dirigido pelo Ministro das Pescas que tem por função analisar e dar parecer sobre questões fundamentais relacionadas com o sector pesqueiro e efectuar o balanço periódico das actividades do Ministério das Pescas, nomeadamente:

- a) Estudar as decisões do governo relacionadas com a actividade do Ministério das Pescas tendo em vista a sua implementação planificada;
- b) Analisar a implementação das políticas e estratégias do sector pesqueiro e das instituições sob tutela e propor acções que conduzem à melhoria das mesmas;
- c) Analisar e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo do plano e do orçamento do Ministério;
- d) Promover a troca e valorização de experiências, informações e resultados entre os dirigentes e quadros.

O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;

- c) Secretário-Geral;
- d) Inspector-Geral;
- e) Directores Nacionais;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Director da Escola de Pesca;
- h) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- j) Chefe do Gabinete;
- i) Outros convidados em função das matérias agendadas.

O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Ministro das Pescas e reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado.

SUBSECÇÃO II

ARTIGO 29

Conselho Coordenador

O Conselho Coordenador é um órgão consultivo dirigido pelo Ministro das Pescas através do qual este coordena, planifica e controla as acções das estruturas centrais, locais e das instituições sob tutela do Ministério das Pescas, e tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário-Geral;
- d) Inspector-Geral;
- e) Directores Nacionais;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Director das Instituições Tuteladas;
- h) Chefes de Departamentos Centrais;
- i) Chefe do Gabinete;
- j) Directores Provinciais;
- k) Chefes de Serviços/Delegados Provinciais;
- l) Outros convidados em função das matérias agendadas.

O Conselho Coordenador é convocado e presidido pelo Ministro das Pescas e reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente sempre que convocado.

SUBSECÇÃO III

ARTIGO 30

Conselho Técnico-Científico

O Conselho Técnico-Científico é um órgão consultivo convocado e presidido pelo Ministro das Pescas com funções de analisar e dar parecer, entre outros, sobre as seguintes questões:

- a) Planos e programas de desenvolvimento pesqueiro;
- b) Planos programas de investigação científica e de tecnologia pesqueira;
- c) Planos e programas para a gestão responsável dos recursos pesqueiros.
- d) Planos de inspecção do pescado;
- e) Planos e programas da aquacultura;
- f) Planos e programas de formação técnico profissional.

O Ministro das Pescas, para cada reunião do Conselho Técnico-Científico e em conformidade com a especificidade das questões técnico-científicas a tratar, indicará os dirigentes, técnicos e outros convidados que devam estar presentes.

CAPÍTULO V

ARTIGO 35

Disposições gerais e finais

O Inspector-geral, os assessores e os titulares dos órgãos de direcção e chefia previstos neste regulamento são nomeados por despacho do Ministro.

As dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro das Pescas.

MINISTÉRIO DO TURISMO

Diploma Ministerial n° 48/2001 de 7 de Março

A aprovação do Estatuto Orgânico do Ministério do Turismo leva a necessidade de definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos órgãos integrantes deste Ministério.

Assim, no âmbito das competências que me são atribuídas pelo n° 1 do artigo 17 do Estatuto Orgânico do Ministério do Turismo, publicado pelo Diploma Ministerial n° 126/2000, de 13 de Setembro determino:

Único: É aprovado o Regulamento Interno da Direcção de Promoção Turística do Ministério do Turismo que faz parte integrante do presente diploma ministerial.

Ministério do Turismo, em Maputo, 31 de Janeiro de 2001. —
O Ministro do Turismo, *Fernando Sumbana Júnior*.

Regulamento interno da Direcção de Promoção Turística

CAPÍTULO I

Natureza, áreas de actividades e órgãos

SECÇÃO I

Natureza e áreas de actividade

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção de Promoção Turística é o órgão do Ministério do Turismo responsável pela coordenação e implementação das políticas e estratégias de promoção turística, relações públicas e, investigação e pesquisa de mercados para o produto turístico de Moçambique.

ARTIGO 2

(Áreas de actividade)

Para a prossecução das suas funções e competências, a Direcção de Promoção Turística está organizada de acordo com as seguintes áreas de actividades:

- a) Promoção Turística;
- b) Relações Públicas;
- c) Estudo e Investigação de Mercados.

SECÇÃO II

Órgãos e funções

ARTIGO 3

(Chefia)

1. A Direcção de Promoção Turística é dirigida por um Director Nacional nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro do Turismo.

2. Os departamentos que compõem a Direcção de Promoção Turística são chefiados por chefes de departamento nomeados, em comissão de serviço, pelo Ministro do Turismo.

ARTIGO 4

(Competências do Director Nacional)

Compete ao Director Nacional:

- a) Dirigir as actividades da Direcção garantindo a realização das duas funções;

- b) Divulgar pelos canais apropriados as políticas, estratégias e normas que regem a promoção turística de Moçambique como destino turístico;
- c) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções em vigor no âmbito da promoção turística;
- d) Assinar o expediente no âmbito das funções da Direcção;
- e) Elaborar relatórios de actividade da Direcção;
- f) Distribuir tarefas pelos funcionários colocados na Direcção e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- g) Emitir parecer sobre assuntos da sua competência quando solicitado;
- h) Zelar pela observância das normas que regulam o funcionamento dos serviços do Estado, bem como dos modelos de impressos para o seu uso;
- i) Representar a Direcção Nacional de Promoção Turística em actos oficiais;
- j) Transferir e movimentar funcionários dentro da Direcção.

ARTIGO 5

(Competência do chefe de departamento)

Compete aos chefes de departamento:

- a) Dirigir as actividades do departamento que chefiar, garantindo a implementação das respectivas funções;
- b) Zelar pelo cumprimento dos actos normativos e regulamentares no âmbito das suas funções;
- c) Distribuir tarefas pelos funcionários afectos ao departamento e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- d) Assinar a documentação no âmbito das atribuições do departamento;
- e) Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
- f) Elaborar relatórios de actividades do departamento.

ARTIGO 6

(Estrutura orgânica)

A Direcção de promoção Turística tem os seguintes órgãos:

- a) Departamento de Promoção;
- b) Departamento de Relações Públicas.

ARTIGO 7

(Funções da Direcção de Promoção Turística)

Constituem funções da Direcção de Promoção Turística as seguintes:

- a) Desenvolver e apoiar as actividades de informação e promoção turística no país e no estrangeiro;
- b) Elaborar e implementar a estratégia de promoção do turismo do país;
- c) Coordenar as acções de propaganda turística;
- d) Acompanhar e aconselhar as iniciativas de promoção do turismo levadas a cabo pelos comités locais de turismo e pelos órgãos de administração local;
- e) Promover a sinalização das vias de acesso e o embelezamento das zonas e locais de turismo;
- f) Propor a instituição dos postos de informação turística no país e no estrangeiro e garantir o seu funcionamento;
- g) Promover acções com vista ao maior aproveitamento das facilidades e oportunidades derivadas da adesão

de Moçambique às organizações da indústria turística, hoteleira e similar;

- h) Recolher, organizar e tratar a informação histórica e operacional relacionada com as actividades do sector e garantir a reprografia de documentação e publicações do Ministério;
- i) Identificar, estudar e analisar o produto e correntes turísticos com vista a uma promoção efectiva do turismo.

ARTIGO 8

(Funções do Departamento de Promoção)

Constituem funções do Departamento de Promoção as seguintes:

- a) Elaborar e actualizar a proposta de Estratégia Nacional de Promoção Turística e coordenar a sua implementação;
- b) Conceber os planos de acção de promoção turística e promover a sua divulgação aos níveis nacional, provincial e local;
- c) Inventariar as potencialidades, atracções e produto turístico nacionais e elaborar o Directório dos Recursos Turísticos do país;
- d) Efectuar estudos e regras de procedimento para o desenvolvimento e promoção de vários produtos e tipos de turismo, principalmente o turismo comunitário e ambiental;
- e) Pesquisar e dar a conhecer aos operadores nacionais a evolução das tendências e correntes do turismo mundial, aconselhando sobre as melhores formas de captação dos segmentos turísticos;
- f) Colaborar com os órgãos competentes na inventariação dos valores turísticos necessários à sinalização e elaboração de cartas turísticas do país.
- g) Encorajar a participação dos actores da sociedade civil nas campanhas de promoção e marketing sobre a oferta turística de Moçambique, no país e no estrangeiro;
- h) Coordenar e promover a participação de Moçambique em feiras de interesse para o sector turístico;
- i) Promover e encorajar a realização de investimentos em infra-estruturas e actividades de animação turística;
- j) Promover a constituição e funcionamento de órgãos de consulta e coordenação participativa para os intervenientes na promoção do turismo;
- k) Acompanhar e apoiar as actividades de informação turística e realização de seminários dirigidos aos investidores, profissionais de promoção, operadores turísticos e, agências de viagens no país e no estrangeiro.

ARTIGO 9

(Funções do Departamento de Relações Públicas)

Constituem funções do Departamento de Relações Públicas as seguintes:

- a) Desenvolver relações públicas que contribuam para a divulgação e melhoramento da imagem do país como destino turístico;
- b) Estimular a concepção e implementação de campanhas de sensibilização aos turistas e sociedade civil para o aproveitamento sustentável das atracções turísticas;

- c) Contribuir para o estabelecimento de um clima de actuação e desenvolvimento do turismo favorável e encorajar maior e melhor coordenação entre os diferentes actores do sector;
- d) Manter uma ligação permanente com os órgãos de informação e seus profissionais, procurando desenvolver uma relação de colaboração sã;
- e) Emitir parecer sobre a propaganda turística, qualquer que seja o modo da sua divulgação;
- f) Realizar sondagens de opinião pública sobre o turismo e elaborar informes periódicos com base nos resultados obtidos;
- g) Promover a edição de publicações que divulguem a imagem prestigiosa do país como destino turístico;
- h) Promover e encorajar visitas de estudo de operadores turísticos e agentes de turismo nacionais e estrangeiros, divulgando para maiores horizontes o produto turístico nacional;
- i) Produzir, organizar e actualizar um banco de dados em torno da informação corrente nos vários canais de divulgação, incluindo a imprensa nacional e estrangeira sobre o turismo em Moçambique;
- j) Garantir a concepção, produção e gestão da página de internet do Ministério do Turismo, catálogos e boletins informativos e, bancos de dados em som, imagem e texto;
- k) Promover a realização no país e no estrangeiro de seminários e mesas redondas sobre o turismo em Moçambique.

CAPÍTULO II

Colectivos

ARTIGO 10

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é um órgão consultivo que se pronuncia sobre questões fundamentais da actividade da Direcção de Promoção Turística.

2. O Colectivo de Direcção é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Nacional;
- b) Director Nacional Adjunto;
- c) Chefes de departamento.

3. O Director Nacional poderá, sempre que achar conveniente, convidar outras pessoas para tomarem parte nas reuniões do Colectivo.

4. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo Director Nacional.

5. Ao Colectivo de Direcção compete, nomeadamente:

- a) Pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam a eficiência e desenvolvimento da Direcção de Promoção Turística;
- b) Aprovar relatórios e projectos de planos de actividade da Direcção;
- c) Emitir pareceres sobre outros assuntos de interesse para o funcionamento da Direcção bem como questões relativas a outros órgãos do Ministério no âmbito das funções da Direcção.

Preço — 8 280,00 MT

IMPrensa Nacional de Moçambique