



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

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

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 30/2004:

Aprova o Regulamento de Funcionamento do Conselho Nacional do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia.

Decreto n.º 31/2004:

Cria o Museu da Ilha de Moçambique, abreviadamente designado MUSIM e aprova o respectivo estatuto orgânico.

Decreto n.º 32/2004:

Cria o Instituto Nacional da Marinha — INAMAR.

Ministérios do Plano e Finanças e dos Recursos Minerais e Energia:

Diploma Ministerial n.º 160/2004:

Define o destino de 40% do valor das taxas de emissão, alargamento, prorrogação e transmissão de títulos mineiros e o destino de 60% do valor das multas, pelo exercício da actividade mineira ilegal.

Conselho Nacional da Função Pública:

Resolução n.º 1/2004:

Extingue a Resolução n.º 11/99, de 18 de Novembro e cria as carreiras específicas dos Ministérios da Agricultura e Desenvolvimento Rural e das Pescas.

Resolução n.º 2/2004:

Cria a função de Curador Chefe dos Museus, integrada no grupo 3.1. do anexo II do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro e aprova o respectivo qualificador.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 30/2004

de 18 de Agosto

Havendo necessidade de regulamentar o funcionamento do Conselho Nacional do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia (CNESCT), criado pela Lei n.º 5/2003, de 21 de Janeiro, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 28 da mesma Lei, o Conselho de Ministros decreta:

Único. É aprovado o Regulamento de Funcionamento do Conselho Nacional do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, em anexo, que é parte integrante deste Decreto.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 13 de Julho de 2004.
Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Lúisa Dias Diogo*.

Regulamento de Funcionamento do Conselho Nacional do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia

CAPÍTULO I

Natureza e competências

ARTIGO 1

Natureza

1. O Conselho Nacional do Ensino Superior, Ciência e Tecnologia, doravante abreviadamente designado por CNESCT, é um órgão consultivo do Conselho de Ministros que funciona no Ministério que superintende o sector do ensino superior, ciência e tecnologia.
2. O CNESCT exerce a função de articulação e planificação integrada do ensino superior, ciência e tecnologia.

ARTIGO 2

Competências

1. Compete ao CNESCT:

- a) Pronunciar-se sobre as políticas dos sectores ligados ao ensino superior, ciência, tecnologia, investigação e tecnologias de informação;
- b) Pronunciar-se sobre os financiamentos públicos destinados às instituições de ensino superior, de ciência e tecnologia;
- c) Supervisionar, garantir a qualidade e a normalização dos sectores ligados ao ensino superior, ciência e tecnologia;
- d) Apresentar propostas e recomendações visando aumentar a qualidade e a eficiência das instituições de ensino superior;
- e) Pronunciar-se sobre os pedidos de criação, início de funcionamento e encerramento das instituições de ensino superior, bem como as respectivas propostas de estatutos orgânicos.

2. Compete ainda ao CNESCT:

- a) Aprovar o Plano Anual de Actividades do CNESCT;
- b) Assegurar a ligação e troca de informações entre os sectores e as instituições que representam o CNESCT;
- c) Apresentar comentários e contribuições escritos sobre os pontos de discussão e/ou matérias objecto de parecer;
- d) Aprovar as actas das sessões do CNESCT;
- e) Propor emendas ao regulamento de funcionamento do CNESCT.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

ARTIGO 3

Composição e constituição do CNESCT

O CNESCT é composto:

1. Pelo Ministro que superintende a área do ensino superior, ciência e tecnologia, que o preside.
2. Por representantes das seguintes entidades:
 - a) Até 5 membros do Conselho de Reitores;
 - b) Até 4 personalidades do corpo docente e discente das instituições de ensino superior;
 - c) Até 5 representantes dos institutos de investigação e de instituições afins;
 - d) Até 3 representantes do sector empresarial;
 - e) Até 3 representantes da sociedade civil;
 - f) Até 5 representantes do Governo.
3. Os membros do CNESCT referidos no número anterior são designados pelo Primeiro-Ministro sob proposta do Ministro que superintende o sector do ensino superior, ciência e tecnologia, após consulta aos respectivos sectores.

ARTIGO 4

Competências do Presidente do CNESCT

Compete ao Presidente do CNESCT:

- a) Convocar, propor a agenda e presidir às sessões do Conselho;
- b) Ratificar as actas das sessões do Conselho;
- c) Encaminhar a o Primeiro Ministro as propostas de nomeação e cessação de mandato dos membros, após consulta;
- d) Encaminhar para o Conselho de Ministros as recomendações deste órgão;
- e) Decidir sobre a designação de substitutos de membros para a participação e votação nas sessões do Conselho;
- f) Convidar outros especialistas que julgar necessários de acordo com a natureza ou especificidade dos assuntos a tratar nas sessões do Conselho.

ARTIGO 5

Mandato

1. Os membros do Conselho exercem o seu mandato durante um período de três anos.
2. O mandato cessa, sem prejuízo do disposto no número anterior, igualmente por:
 - a) Renúncia ao cargo;
 - b) Desvinculação do membro ao sector ou instituição em nome da qual foi designado;
 - c) Exoneração.
3. Para o efeito do disposto na alínea anterior, os membros do Conselho só poderão ser exoneros nos seguintes casos:
 - a) Incapacidade permanente ou incompatibilidade superveniente do titular;
 - b) Ausência injustificada em mais de duas sessões consecutivas ou a quatro sessões intercaladas num período de dois anos;
 - c) Conduta moral e profissional incompatível com o desempenho das suas tarefas na qualidade de membro, incluindo outras condutas consideradas graves e cometidas pelo membro no desempenho das suas funções;
 - d) Condenação judicial transitada em julgado, com uma pena de prisão superior a dois anos.

CAPÍTULO III

Funcionamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

ARTIGO 6

Secretariado

O Secretariado, bem como o apoio logístico e administrativo ao CNESCT é assegurado pelo MESCT.

ARTIGO 7

Sessões

1. O CNESCT reúne, ordinariamente, duas vezes por ano.
2. CNESCT reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente, por iniciativa sua, ou quando solicitada por escrito de um terço dos restantes membros.
3. As sessões realizar-se-ão na sede do MESCT ou excepcionalmente em qualquer outro local que for decidido pelo Presidente.
4. A Convocatória deverá ser endereçada com a antecedência mínima de trinta dias e dela deverão constar:
 - a) A hora e local;
 - b) A agenda de trabalhos;
 - c) A documentação relevante.

5. A Agenda de trabalhos para cada sessão é estabelecida pelo seu Presidente e poderá incluir assuntos propostos por qualquer membro do CNESCT, desde que tais propostas sejam recebidas pelo Secretariado com uma antecedência mínima de quarenta e cinco dias antes da respectiva reunião, que por sua vez, os submeterá à aprovação do Presidente.

6. Da documentação relevante poderão fazer parte os comentários e contribuições desde que apresentados pelos membros ao Secretariado com uma antecedência mínima de sete dias.

ARTIGO 8.

Recomendações do CNESCT

1. As deliberações do Conselho tomarão a forma de pareceres, recomendações ou decisões consoante se trate de deliberações sobre matérias sujeitas à apreciação superior ou de deliberações sobre todas as demais matérias.
2. O CNESCT só deverá deliberar em primeira convocatória quando estejam presentes pelo menos dois terços dos membros (incluindo os substitutos) ou tenham apresentado comentários e/ou contribuições sobre os pontos de discussão e/ou matérias objecto de parecer/decisão.
3. Não havendo quórum constitutivo ou não tendo sido recebidos os comentários e/ou contribuições dos membros em falta o Presidente do CNESCT poderá decidir ou continuar com a sessão ou agendar nova sessão para daí a 15 dias, com qualquer que seja o número de membros presentes, sendo as recomendações do Conselho validamente tomadas quaisquer que sejam os membros presentes.
4. Os membros que, por razões pessoais e/ou profissionais, não possam estar presentes numa das sessões deverão:
 - a) Informar o Secretariado com uma antecedência mínima de sete dias úteis antes da respectiva sessão;
 - b) Procurar um substituto que os represente e indicar a sua escolha, devidamente fundamentada ao Presidente do CNESCT;
 - c) Apresentar por escrito os seus comentários e contributos sobre os pontos agendados.

5. Não obstante as recomendações do CNESCT serem adoptadas por unanimidade dos votos dos membros presentes ou dos respectivos substitutos, cada membro terá direito a um voto, não podendo abster-se de votar.

6. Os membros têm o direito de apresentar declarações escritas de voto de vencido que serão devidamente incluídas na acta.

7. Em caso de empate, o voto do Presidente do CNESCT terá voto de qualidade.

ARTIGO 9

Actas e pareceres

1. Em cada sessão será lavrada acta onde constará:

- a) Quorum ;
- b) Os membros presentes;
- c) Os membros que não estão presentes;
- d) A agenda de trabalhos (matérias de objecto de parecer/ decisão e recomendação);
- e) Sumário da discussão sobre os pontos da agenda;
- f) Os resultados da votação.

2. A acta deverá ser elaborada durante a própria sessão, devendo para tal o Secretariado apresentar a primeira versão da acta aos membros do Conselho no fim dos trabalhos para a sua aprovação na generalidade.

3. No prazo de cinco dias os membros deverão apresentar ao Secretariado observações sobre a fidelidade da acta e da redacção dada aos pareceres para apreciação do Presidente do CNESCT que fixará a forma final e fiel dos documentos.

4. As actas constarão de um livro próprio a arquivar pelo MESCT.

Decreto nº 31/2004 de 18 de Agosto

Havendo necessidade de se dar a existência legal a instituições científicas e técnicas para a realização de actividades de salvaguarda e valorização dos bens materiais e imateriais do património cultural moçambicano, e que dão continuidade ao estudo e à constituição de colecções representativas da influência que várias culturas de Moçambique e de outras regiões do mundo deixaram na Ilha de Moçambique, e no país em geral, ao abrigo da alínea e) do nº1 do artigo 153 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1 — 1. É criado o Museu da Ilha de Moçambique, abreviadamente designado MUSIM, constituído por:

- a) Museu - Palácio de São Paulo;
- b) Museu de Marinha;
- c) Museu de Arte Sacra.

2. É aprovado o Estatuto Orgânico do MUSIM, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2 — 1. O MUSIM é uma instituição pública, de âmbito nacional, de carácter cultural e científico ao serviço do desenvolvimento da sociedade;

2. O MUSIM goza de personalidade jurídica e é dotado de autonomia administrativa;

3. O MUSIM é subordinado ao Ministério da Cultura.

Art. 3. O MUSIM tem como objectivo a preservação da história de Moçambique, através da aquisição, documentação, pesquisa, conservação, exposição e salvaguarda, de colecções representativas da influência que as várias culturas de Moçambique e de outras regiões do mundo deixaram no país e, em particular, na Ilha de Moçambique ao longo dos séculos.

Art. 4. São atribuições do MUSIM:

- a) A aquisição, o registo, a documentação, a conservação, a exposição e a colocação à disposição do público de dados e colecções referentes à sua área de especialidade;
- b) A educação cultural e científica, utilizando diversos meios e recursos didácticos.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 13 de Julho de 2004.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo*.

Estatuto Orgânico do Museu da Ilha de Moçambique

CAPÍTULO I

Diposições gerais

ARTIGO 1

Definição e natureza

1. Museu - Palácio de São Paulo, o Museu de Marinha e o Museu de Arte Sacra constituem uma instituição de direito público, de carácter cultural e científico, designada por Museu da Ilha de Moçambique e abreviadamente por MUSIM.

2. O MUSIM goza de personalidade jurídica e é dotado de autonomia administrativa.

ARTIGO 2

Objecto

O MUSIM tem como objecto a preservação da história de Moçambique, a través da aquisição, documentação, pesquisa, conservação, exposição e salvaguarda de colecções representativas da influência que as várias culturas de Moçambique e de outras regiões do mundo, deixaram na Ilha de Moçambique ao longo dos séculos.

ARTIGO 3

Área de especialidade

1. A área de especialidade do MUSIM cobre o património histórico marítimo, bem como a arte sacra e a arte decorativa de diferentes épocas e estilos de artistas e artesãos nacionais e internacionais.

2. O MUSIM dá particular atenção ao mobiliário, à arte sacra, a embarcações e equipamentos de navegação, a colecções de artesanato e arte popular e local, bem como a artefactos ou objectos resultantes de pesquisa arqueológica subaquática.

3. A área de especialidade do MUSIM abrange o tratamento de documentação sobre o comércio no Índico e a presença portuguesa em Moçambique.

ARTIGO 4

Atribuições

São atribuições do MUSIM:

- a) A aquisição, o registo, a documentação, a conservação, a exposição e a colocação à disposição do público de dados e colecções referentes à sua área de especialidade;
- b) A educação cultural, utilizando diversos meios e recursos didácticos.

ARTIGO 5

Competências

São competências do MUSIM:

- a) Proceder à avaliação de obras de artes decorativas, arte sacra e achados marítimos, e constituir colecções dos bens artísticos das várias épocas, períodos e estilos de Moçambique e outras regiões do mundo.
- b) Cumprir, na sua área de especialidade, e no âmbito da aplicação da legislação relativa à protecção do património cultural com:
 - (i) a realização das acções de inventariação de bens artísticos;
 - (ii) a proposta de declaração, procedimentos e medidas de protecção e tombo de bens artísticos do património nacional;
 - (iii) a divulgação de medidas que assegurem a protecção de bens;
 - (iv) estudo e a elaboração de propostas e pareceres para o tratamento de bens do património artístico nacional.
- c) Promover e realizar actividades diversas no âmbito das suas atribuições;
- d) Colaborar com coleccionadores, escolas, galerias de arte e entidades detentoras de bens artísticos na tomada de medidas de identificação, divulgação e protecção do património histórico e cultural marítimo, da arte sacra e artes decorativas;
- e) Estabelecer relações de intercâmbio com museus e instituições afins, nacionais e estrangeiras;
- f) Estabelecer relações de trabalho com instituições culturais e científicas que actuem em áreas afins, como galerias, coleccionadores, universidades e outras instituições.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Estrutura e direcção

ARTIGO 6

Estrutura

1. O MUSIM tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Conservação e Restauro;
- b) Departamento de Exposições e Educação;
- c) Centro de Documentação;
- d) Repartição de Administração e Finanças.

2. São colectivos do MUSIM:

- a) Colectivo de Direcção;
- b) Comissão de Aquisições.

ARTIGO 7

Direcção

1. O MUSIM é dirigido por um Director, nomeado pelo Ministro da Cultura.

2. Responde pelo acervo de cada um dos museus do MUSIM um Curador-Chefe, nomeado pelo Ministro da Cultura.

3. A função de Director do MUSIM enquadra-se no II Grupo do Anexo II do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro.

ARTIGO 8

Competências do Director

São competências do Director:

- a) Pôr em prática a política dos museus e manter consultas regulares sobre a mesma com o Ministério da Cultura;
- b) Elaborar e apresentar, ao Ministério da Cultura, relatórios anuais e extraordinários sobre a situação do MUSIM;
- c) Representar o MUSIM a nível nacional e internacional, e propor para aprovação os planos anuais de actividade da instituição;
- d) Aplicar e fazer aplicar o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e outra legislação geral e específica em vigor;
- e) Estabelecer relações de colaboração e trabalho com instituições nacionais e estrangeiras que actuem na sua área ou áreas afins, como museus, e escolas de arte, artistas, coleccionadores, críticos e historiadores de arte, proprietários, comerciantes e galerias de arte;
- f) Orientar metodologicamente e coordenar cientificamente o funcionamento de outros museus que actuem na sua área de especialidade, a nível nacional;
- g) Velar pela execução das medidas de protecção e segurança das colecções do MUSIM;
- h) Dirigir, coordenar e supervisionar as actividades de rotina do MUSIM, organizando as várias funções decorrentes dos objectivos gerais da instituição;
- i) Tornar o MUSIM numa instituição científica de mérito, conduzindo-o a níveis cada vez mais elevados de profissionalismo, através da sua capacitação permanente e dos seus colaboradores;
- j) Mobilizar colaboradores voluntários e criar comissões para apoiarem o funcionamento do MUSIM;
- k) Manter o público informado sobre os programas e facilidades que o MUSIM oferece, e garantir uma atitude de amabilidade para com os visitantes e colaboradores;
- l) Zelar pela gestão e formação do pessoal do MUSIM e aplicar as normas definidas pela legislação para os funcionários do Estado;
- m) Assumir outras funções que lhe forem atribuídas pelo Ministério da Cultura;
- n) Convocar o Conselho de Direcção e presidir as suas sessões e as reuniões das comissões necessárias, para o bom funcionamento do MUSIM.

ARTIGO 9

Competências do Curador-Chefe

São competências do Curador-Chefe:

- a) Orientar trabalhos de investigação e campanhas de recolha/aquisição de colecções para o MUSIM;
- b) Fazer aplicar medidas de protecção e métodos de conservação e restauro dos bens culturais à guarda do MUSIM;
- c) Contribuir para o fortalecimento da capacidade institucional do MUSIM, através do contacto permanente com o público, captando e auscultando o seu interesse;
- d) Mobilizar colaboradores e voluntários para apoiar as diversas actividades do MUSIM, de forma a dinamizar a participação da comunidade da Ilha de Moçambique, em particular, nos programas organizados pelos museus;
- e) Participar na definição normativa com vista ao tratamento das obras do património cultural, propor e controlar a sua aplicação;

- f) Participar na avaliação de obras de especialidade do MUSIM;
- g) Propor a declaração de bens do património cultural nacional;
- h) Realizar pesquisa nas áreas de especialidade do MUSIM e publicar ou fazer circular artigos e contribuições originais sobre os seus estudos de investigação;
- i) Colaborar na identificação, planificação e implementação dos programas de formação do pessoal do MUSIM com vista à elevação da sua capacidade profissional.

SECÇÃO II

Funções das estruturas

ARTIGO 10

Departamento de Conservação e Restauro

São funções do Departamento de Conservação e Restauro:

- a) Investigar, documentar e tratar com métodos científicos e técnicos apropriados as colecções e objectos que lhe forem confiados;
- b) Propor e definir o conteúdo de guiões das exposições e de outras acções de divulgação e participar em programas educativos;
- c) Proceder à inventariação das obras do património cultural e propor a aquisição de novas para o MUSIM;
- d) Participar em programas de investigação com outros museus ou instituições que actuem na sua área de especialidade ou áreas afins;
- e) Realizar exames técnicos e científicos sobre o estado de conservação dos bens patrimoniais do MUSIM;
- f) Determinar as causas e factores de deterioração dos bens do património cultural do MUSIM e aplicar as devidas medidas de protecção;
- g) Emitir pareceres técnicos e científicos sobre medidas de protecção do património artístico que forem solicitados ao MUSIM, no âmbito da aplicação da Lei de Protecção do Património Cultural.

ARTIGO 11

Departamento de Exposições e de Educação

São funções do Departamento de Exposições e de Educação:

- a) Elaborar planos de exposições e proceder à sua montagem, de acordo com o guião aprovado pelo Director;
- b) Programar acções educativas com o envolvimento das escolas, estabelecendo uma ligação efectiva entre o MUSIM e a comunidade, promovendo visitas guiadas, projecção de filmes e audiovisuais, acções de divulgação de várias técnicas e expressões artísticas;
- c) Divulgar e utilizar os meios de comunicação social para informar sobre os programas e actividades do MUSIM.

ARTIGO 12

Centro de Documentação

São funções do Centro de Documentação:

- a) Constituir um fundo bibliográfico e documental especializado em artes decorativas, arte sacra e património cultural marítimo;

- b) Planificar a aquisição de meios documentais e bibliográficos necessários à execução dos programas e actividades do MUSIM, em articulação com outros serviços;
- c) Promover e apoiar acções de divulgação de actividades realizadas pelo MUSIM;
- d) Actualizar e fornecer ao público informação referente à inventariação do património nacional, colecções e cadastros do MUSIM, na sua área de especialidade;
- e) Arquivar a documentação visual proveniente dos programas de investigação e actividades do MUSIM.

ARTIGO 13

Repartição de Administração e Finanças

São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) Propor e executar o orçamento do MUSIM;
- b) Elaborar relatórios de prestação de contas sobre a situação contabilística e financeira;
- c) Gerir os recursos humanos e materiais e zelar pelos bens patrimoniais do MUSIM, regulamentando a sua utilização;
- d) Realizar o apoio logístico às diferentes áreas de actividade do MUSIM, receber expediente e arquivar a documentação administrativa da instituição.

SECÇÃO III

Colectivos

ARTIGO 14

Colectivo de Direcção

1. O Colectivo de Direcção é um órgão convocado e presidido pelo Director do MUSIM.
2. O Colectivo de Direcção é composto por:
 - a) Director;
 - b) Curadores-Chefe;
 - c) Chefes dos Departamentos;
 - d) Chefe do Centro de Documentação;
 - e) Chefe de Repartição de Administração e Finanças;
 - f) Individualidades ligadas à actividade do MUSIM que forem convidadas pelo Director.

3. Compete ao Colectivo de Direcção assistir o Director:

- a) Na execução das suas competências, em particular no que diz respeito ao funcionamento corrente dos museus;
- b) Na elaboração de propostas de programas de trabalho;
- c) Na preparação de balanços e relatórios de actividades.

4. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que se verificar necessário.

ARTIGO 15

Comissão de Aquisições

1. A Comissão de Aquisições é um órgão consultivo do Director do MUSIM.

2. A Comissão de Aquisições tem a seguinte composição:

- a) O Director, que a convoca e preside;
- b) Os Curadores-Chefe;
- c) Duas personalidades a indicar pelo Ministro da Cultura, entre críticos, professores, artistas, coleccionadores ou colaboradores do MUSIM.

3. A Comissão de Aquisições reúne-se uma vez por ano.

4. Compete à Comissão de Aquisições:

- a) Analisar as recomendações sobre todas as novas aquisições para o fundo do MUSIM;
- b) Completar aspectos essenciais das colecções existentes;
- c) Documentar aspectos inovadores nas artes contemporâneas.

CAPÍTULO III

Diposições finais

ARTIGO 16

Regulamento Interno

O Ministro da Cultura aprovará o Regulamento Interno do MUSIM, no prazo de noventa dias contados a partir da publicação do presente Estatuto.

ARTIGO 17

Regulamentação

O Ministro da Cultura aprovará as normas e regulamentos específicos indispensáveis ao funcionamento dos vários sectores do MUSIM, bem como medidas e procedimentos relativos à protecção e tratamento dos bens à responsabilidade de cada museu.

Decreto n.º 32/2004

de 18 de Agosto

O desenvolvimento tecnológico no âmbito da indústria marítima, a necessidade de cooperação regional e internacional para o reforço da segurança marítima com vista a uma melhor salvaguarda da vida humana e bens materiais no mar, bem como a prevenção e combate eficazes à poluição marinha das águas sob jurisdição nacional e a ainda a promoção e incentivo da eficiência e competição através da regulamentação económica e específica no interesse dos utilizadores e prestadores de serviços, requerem a existência de condições institucionais que habilitem o Estado a honrar as suas obrigações nacionais e internacionais no domínio do estabelecimento e manutenção das condições de segurança necessárias para a realização das actividades marítimas e afins.

Assim, no abrigo do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 153 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1. É criado o Instituto Nacional da Marinha, abreviadamente designado por INAMAR, que é a autoridade reguladora do ramo da Marinha e cujo estatuto orgânico vai em anexo e é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. O INAMAR é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira.

Art. 3. O INAMAR, tem por objecto a actuação nas áreas da segurança marítima, da protecção de navios e instalações portuárias, do transporte marítimo, do agenciamento e estiva, do pessoal marítimo, da preservação do meio ambiente marinho e da administração marítima.

Art. 4. O INAMAR tem por atribuições:

- a) O exercício da autoridade marítima nas áreas de jurisdição marítima, lacustre e fluvial e no domínio público marítimo;
- b) A promoção do estabelecimento e manutenção das condições de segurança marítima para a realização das actividades da marinha;
- c) A promoção e incentivo da eficiência e competição através da regulamentação económica e específica no interesse dos utilizadores e prestadores de serviços.

Art. 5. O INAMAR é uma instituição sob tutela do Ministro que superintende o ramo da Marinha.

Art. 6 — 1. Ministro dos Transportes e Comunicações define por despacho o pessoal a transitar do quadro de pessoal do Ministério dos Transportes e Comunicações para o quadro de pessoal do INAMAR.

2. O Pessoal do Serviço de Administração e Fiscalização Marítima (SAFMAR) transita para o quadro de pessoal do INAMAR sem quaisquer formalidades.

Art. 7 — 1. Os Ministros do Plano e Finanças e dos Transportes e Comunicações definem, por despacho conjunto, os bens patrimoniais do Ministério dos Transportes e Comunicações a serem afectos ao INAMAR.

2. Os bens patrimoniais do SAFMAR transitam para o INAMAR.

Art. 8. É extinto o Serviço Nacional de Administração e Fiscalização Marítima criado pelo Decreto n.º 34/94, de 1 de Setembro.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 13 de Julho de 2004.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Lúisa Dias Diogo*.

Estatuto Orgânico do Instituto Nacional da Marinha

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional da Marinha, abreviadamente designado por INAMAR, é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 2

(Atribuições)

O INAMAR tem como atribuições:

- a) O exercício da autoridade marítima nas áreas de jurisdição marítima, lacustre e fluvial e no domínio público marítimo;
- b) A promoção do estabelecimento e manutenção das condições de segurança marítima para a realização das actividades da Marinha;
- c) A promoção e incentivo da eficiência e competição através da regulamentação económica e específica no interesse dos utilizadores e prestadores de serviços.

ARTIGO 3

(Competências)

1. Compete, em geral, ao INAMAR:

- a) Propôr políticas e legislação do ramo da Marinha;
- b) Aplicar e zelar pelo cumprimento da legislação nacional sobre segurança marítima e das convenções internacionais relativas aos assuntos marítimos que o país tenha ratificado;
- c) Licenciar, fiscalizar e controlar as actividades do ramo da Marinha;

- d) Fiscalizar a observância da legislação, regulamentos e procedimentos de segurança nas infra-estruturas marítimas e de apoio à navegação marítima;
- e) Supervisar e controlar a segurança das operações portuárias que se realizem no plano de águas;
- f) Coordenar, implementar e supervisionar a aplicação das medidas de protecção dos navios e das instalações portuárias previstas no Código Internacional de Segurança dos Navios e das Instalações Portuárias;
- g) Certificar, fiscalizar e licenciar o equipamento e material marítimo;
- h) Inspeccionar e licenciar a exploração de infra-estruturas portuárias e de apoio à navegação marítima e às actividades afins;
- i) Licenciar, credenciar e reconhecer as sociedades classificadoras de navios e material marítimo;
- j) Instruir e decidir sobre os processos de licenciamento da actividade de transporte e trabalho marítimos;
- k) Certificar e emitir licenças ao pessoal marítimo e ao pessoal das actividades afins;
- l) Promover acções de prevenção e combate à poluição marinha;
- m) Participar nas actividades de coordenação civil e militar no âmbito da marinha;
- n) Realizar estudos de especialidade;
- o) Autuar e penalizar os infractores da legislação e procedimentos pertinentes à segurança da navegação marítima, à indústria marítima e às actividades afins;
- p) Participar, em coordenação com outras entidades competentes, nas actividades sobre busca e salvamento;
- q) Proceder à cobrança de taxas e emolumentos devidos pelos serviços prestados.

2. Na área de segurança marítima compete, especificamente, ao INAMAR:

- a) Exercer o controlo sobre embarcações e inscritos marítimos nacionais, onde quer que estejam e, bem assim, sobre as embarcações estrangeiras quando em águas territoriais nacionais;
- b) Aplicar e executar as normas de segurança sobre as embarcações nacionais e estrangeiras afectas ao comércio marítimo, à pesca, ao recreio e sobre quaisquer outras construções flutuantes;
- c) Conduzir os processos de vistoria, inspecção e certificação de embarcações nacionais e estrangeiras afectas ao comércio marítimo, à pesca, ao recreio e de qualquer outra construção flutuante;
- d) Conduzir os processos de validação de certificados de embarcações concedidos por autoridades marítimas estrangeiras;
- e) Estabelecer e gerir o cadastro técnico das embarcações;
- f) Aprovar os planos e fiscalizar tecnicamente a construção, modificação e reparação de embarcações;
- g) Assegurar as comunicações entre as embarcações e as estações costeiras nacionais, visando a salvaguarda da vida humana e bens no mar;
- h) Supervisar a pilotagem nos portos, verificando se a mesma se realiza em condições técnicas de segurança;
- i) Controlar o manuseamento e transporte de cargas perigosas, em coordenação com outras entidades competentes;
- j) Instruir os inquéritos sobre acidentes, incidentes e os processos de infracções marítimas e remetê-los às autoridades competentes;
- k) Compilar e manter actualizadas as estatísticas dos sinistros e acidentes marítimos.

3. Na área da protecção de navios e instalações portuárias compete, especificamente, ao INAMAR:

- a) Definir os portos nacionais que devem elaborar os seus planos de protecção, conforme as exigências do Código Internacional de Segurança dos Navios e das Instalações Portuárias (Código ISPS);
- b) Proceder à avaliação da segurança dos navios de bandeira nacional e das instalações portuárias abrangidos pelo Código ISPS;
- c) Aprovar os planos de segurança dos navios e das instalações portuárias;
- d) Certificar a conformidade de segurança de navios de bandeira nacional e as instalações dos portos nacionais com os padrões do Código ISPS;
- e) Participar, com outras entidades competentes, na elaboração de regulamentos para o cumprimento das disposições do Código ISPS.

4. Na área dos transportes marítimos, agenciamento e estiva, compete especificamente, ao INAMAR:

- a) Licenciar, autorizar e fiscalizar o exercício da actividade de transporte comercial marítimo, gestores de navios, transporte particular marítimo, transporte marítimo turístico e navegação de recreio;
- b) Licenciar e fiscalizar o exercício da actividade de agenciamento e de serviços complementares;
- c) Licenciar e fiscalizar o exercício da actividade de estiva;
- d) Licenciar e fiscalizar o exercício da actividade de mergulho;
- e) Licenciar e fiscalizar o exercício da actividade de reboque e salvação marítima;
- f) Licenciar e fiscalizar o exercício das actividades marítimas afins;
- g) Autorizar e fiscalizar a actividade de dragagem nos portos e águas interiores;
- h) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro das empresas de ramo marítimo e trabalho portuário.

5. Na área de pessoal marítimo compete, especificamente, ao INAMAR:

- a) Proceder à inscrição de marítimos nacionais e emitir a documentação inerente;
- b) Certificar a conformidade dos programas de formação de pessoal marítimo com as disposições da Convenção Internacional sobre as Normas de Formação, de Certificação e de Serviço de Quartos para os Marítimos;
- c) Aprovar os programas de formação de pessoal das actividades marítimas afins;
- d) Aprovar os tirocínios do pessoal marítimo;
- e) Conduzir os processos de exame e certificação do pessoal marítimo e do pessoal das actividades marítimas afins;
- f) Conduzir os processos de validação de certificados de competência concedidos por autoridades estrangeiras;
- g) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro de pessoal marítimo.

6. Na área da preservação do meio ambiente marinho compete, especificamente, ao INAMAR:

- a) Propôr a legislação e regulamentação para prevenir, reduzir, controlar e combater a poluição do meio ambiente marinho proveniente das embarcações ou de outros meios flutuantes e fixos no mar, tendo em conta as convenções internacionais;

- b) Dirigir e coordenar as acções de prevenção e combate à poluição marinha, com a participação de outras entidades nacionais e internacionais competentes;
- c) Participar ou filiar-se em organizações e fóruns internacionais que visem o estabelecimento de regras e normas, bem como práticas e procedimentos de carácter internacional e regional para prevenir, reduzir, controlar e combater a poluição do meio ambiente marinho pelos navios;
- d) Tomar outras medidas que possam ser necessárias para prevenir, reduzir e controlar a poluição marinha.

7. Na área da administração marítima compete, especificamente, ao INAMAR:

- a) Proceder ao registo de embarcações, emitir a documentação inerente, estabelecer e manter actualizado o respectivo cadastro;
- b) Sancionar contratos de trabalho e entre tripulações e armadores ou seus representantes;
- c) Fixar a lotação mínima de segurança das embarcações de pavilhão nacional e emitir os respectivos certificados;
- d) Emitir pareceres sobre as actividades a serem exercidas nos domínios públicos marítimo, fluvial e lacustre;
- e) Autorizar ou determinar a abertura ou encerramento de portos e terminais portuárias;
- f) Realizar ou participar nos inquéritos sobre acidentes e incidentes marítimos;
- g) Fiscalizar as actividades marítimas que, por lei, lhe estão cometidas.

CAPÍTULO II

Órgãos

Secção I

Estrutura orgânica do INAMAR

ARTIGO 4

(Órgãos centrais)

A estrutura orgânica do INAMAR, a nível central, é constituída pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Direcção Geral;
- d) Conselho Técnico.

ARTIGO 5

(Nomeação e mandato dos membros dos órgãos centrais)

1. A nomeação dos membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Direcção Geral, é feita em comissão de serviço, para um mandato de cinco anos renováveis.

2. Em caso de nomeação por substituição, o cargo será exercido durante o tempo em falta do mandato do membro substituído.

ARTIGO 6

(Incompatibilidades e impedimentos)

1. As funções de membro do Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou da Direcção Geral são incompatíveis com:

- a) O exercício do cargo de direcção em organismos de prestação de serviços de transporte e trabalhos marítimos, estiva, construção ou manutenção de equipamento marítimo e de formação de pessoal marítimo;

- b) A detenção de participações financeiras ou outro tipo de interesses em organismos de prestação de serviços de transporte e trabalhos marítimos, estiva, construção ou manutenção de equipamento marítimo e de formação de pessoal marítimo.

2. Constituem impedimento para o exercício das funções de membro do Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou da Direcção Geral:

- a) A expulsão no aparelho de Estado;
- b) A condenação por crime doloso por sentença transitada em julgado a que corresponda a pena de prisão maior.

ARTIGO 7

(Causas de cessação do mandato)

1. Os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e da Direcção Geral, no exercício das suas funções, gozam de independência e não podem ser substituídos antes do termo do mandato do órgão a que estão vinculados, salvo por ocorrência dos seguintes casos:

- a) Morte;
- b) Incapacidade física ou mental;
- c) Renúncia;
- d) Demissão ou expulsão;
- e) Aceitação de lugar ou prática de acto legalmente incompatível com o exercício das suas funções;
- f) Condenação por crime doloso por sentença transitada em julgado, a que corresponda a pena de prisão maior.

2. As incapacidades referidas na alínea b) do número anterior são comprovadas pela junta médica nacional.

3. A renúncia do cargo deve ser apresentada por escrito ao Ministro que superintende o ramo da marinha, com uma antecedência mínima de três meses.

ARTIGO 8

(Remunerações)

Os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal são remunerados por senha de presença, a definir por despacho do Ministro que superintende a área das finanças, sob proposta do Ministro que superintende o ramo da marinha.

SECÇÃO II

Conselho de Administração

ARTIGO 9

(Composição)

O Conselho de Administração é um órgão deliberativo composto por cinco membros de reconhecida idoneidade e experiência no ramo da marinha, um dos quais é o Presidente.

ARTIGO 10

(Nomeação)

1. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado e exonerado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro que superintende o ramo da marinha.

2. Os restantes membros do Conselho de Administração são nomeados e exonerados pelo Ministro que superintende o ramo da marinha.

ARTIGO 11

(Competências do Conselho de Administração)

1. São competências do Conselho de Administração:

- a) Propôr políticas, legislação e regulamentação ao Ministro que superintende o ramo da marinha;
- b) Aprovar e mandar publicar regulamentos e normas de funcionamento interno do INAMAR;
- c) Apreciar o Regulamento Interno e submetê-lo à aprovação do Ministro que superintende o ramo da marinha;
- d) Propôr o regulamento das carreiras profissionais e o quadro de pessoal, nos termos da legislação específica;
- e) Propôr a criação ou extinção de Administrações Marítimas e Delegações Marítimas, e submetê-las à aprovação do Ministro que superintende o ramo da marinha, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças;
- f) Aprovar os planos anuais e plurianuais de actividade, os respectivos orçamentos e submetê-los à homologação do Ministro que superintende o ramo da marinha;
- g) Aprovar a aquisição e alienação de bens nos termos estabelecidos por lei;
- h) Aprovar a contratação de auditores externos;
- i) Apreciar o parecer do Conselho Fiscal;
- j) Apreciar o balanço e relatório de contas anuais;
- k) Propôr a nomeação e exoneração do Director-Geral ao Ministro que superintende o ramo da marinha.

2. No desempenho das suas funções, o Conselho de Administração, por via de resolução, estabelece os procedimentos para a celebração de contratos no âmbito da marinha.

3. O Conselho de Administração pode, por resolução e em termos específicos, delegar poderes à Direcção Geral, no âmbito das suas competências.

ARTIGO 12

(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração é convocado e presidido pelo seu Presidente.

2. As reuniões do Conselho de Administração realizam-se, ordinariamente, de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, por iniciativa do seu Presidente ou a pedido da maioria simples dos seus membros.

3. As reuniões do Conselho de Administração são convocadas com a antecedência mínima de quinze dias, com a indicação da agenda e distribuição dos documentos pertinentes.

4. Em caso de impedimento, o Presidente do Conselho de Administração designa um dos membros do Conselho de Administração para o substituir.

5. O Conselho de Administração só pode deliberar estando presente a maioria simples dos membros, sendo as deliberações vinculativas para toda a instituição.

6. As deliberações do Conselho de Administração constam sempre de uma acta a ser aprovada e assinada por todos os membros, após o encerramento da reunião.

7. O Presidente do Conselho de Administração, ou o seu substituto legal, goza do direito de veto, quando as deliberações se revelem contrárias à lei, ao presente Estatuto ou aos interesses do Estado, com a consequente suspensão da sua executoriedade até que sobre elas o Tribunal se pronuncie.

8. O secretariado das reuniões do Conselho de Administração é assegurado pela Direcção-Geral.

SECÇÃO III

Conselho Fiscal

ARTIGO 13

(Composição)

O Conselho Fiscal é um órgão de fiscalização composto por três membros, sendo um presidente e dois vogais.

ARTIGO 14

(Nomeação)

Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por despacho do Ministro que superintende o ramo da marinha, sendo um dos vogais proposto pelo Ministro que superintende a área das finanças.

ARTIGO 15

(Competências do Conselho Fiscal)

Compete ao Conselho Fiscal, designadamente:

- a) Acompanhar a execução dos planos de actividades financeiras anuais e plurianuais;
- b) Examinar periodicamente a contabilidade e a execução dos orçamentos;
- c) Emitir parecer sobre o relatório de actividade e o relatório de contas.

ARTIGO 16

(Funcionamento)

1. O Conselho Fiscal reúne-se de três em três meses, mediante convocação formal do seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário ou a pedido da maioria dos seus membros.

2. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por maioria simples de votos expressos, incluindo o do Presidente, tendo este ou quem legalmente o substitua voto de qualidade, em caso de empate.

3. O Conselho Fiscal poderá fazer-se assistir, sob sua responsabilidade, por auditores externos, correndo os respectivos custos por conta do INAMAR.

SECÇÃO IV

Direcção-Geral

ARTIGO 17

(Composição)

A Direcção-Geral é um órgão executivo composto por um Director-Geral e Directores de Serviços.

ARTIGO 18

(Nomeação)

Os membros da Direcção-Geral são nomeados e exonerados pelo Ministro que superintende o ramo da marinha, sob proposta do Conselho de Administração.

ARTIGO 19

(Competências da Direcção-Geral)

Compete à Direcção-Geral:

- a) Avaliar o cumprimento da legislação e procedimentos pertinentes à realização das actividades do ramo da marinha;

- b) Executar ou coordenar a execução das deliberações do Conselho de Administração;
- c) Elaborar o Regulamento Interno e submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração;
- d) Elaborar o regulamento das carreiras profissionais e o quadro de pessoal e submetê-los à aprovação nos termos da lei;
- e) Elaborar os planos de actividades anuais e plurianuais, os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do Conselho de Administração;
- f) Propôr a o Conselho de Administração a criação ou extinção de direcções e delegações;
- g) Promover a execução e coordenação das actividades pertinentes à gestão de pessoal;
- h) Avaliar a situação económica e financeira da instituição;
- i) Controlar a arrecadação de receitas e o pagamento de despesas efectuadas;
- j) Propôr a concessão e fixação de fundos permanentes;
- k) Gerir o património da instituição;
- l) Ordenar trabalhos de assessoria externa à instituição;
- m) Adjudicar e contratar estudos, obras, fornecimento de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da instituição;
- n) Propôr o abate e venda em hasta pública de bens patrimoniais obsoletos, observando a legislação aplicável.

ARTIGO 20

(Estrutura da Direcção-Geral)

1. A Direcção-Geral compreende os Serviços de:

- a) Administração e Segurança Marítima;
- b) Protecção de Navios e Instalações Portuárias;
- c) Transportes Marítimos;
- d) Prevenção e Combate à Poluição Marinha;
- e) Administração, Finanças, Recursos Humanos, Documentação e Assessoria Jurídica.

2. A organização estrutural e as competências dos serviços referidos no número anterior são definidas em Regulamento Interno.

ARTIGO 21

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Dirigir, técnica e administrativamente, as actividades da instituição;
- b) Assegurar e coordenar a execução das deliberações do Conselho de Administração;
- c) Representar o INAMAR, quando mandatado pelo Conselho de Administração;
- d) Coordenar as actividades da Direcção-Geral;
- e) Convocar e presidir as reuniões da Direcção-Geral;
- f) Emitir circulares, avisos técnicos e outras instruções sobre a realização das actividades da marinha;
- g) Dirigir as actividades pertinentes à fiscalização do cumprimento da legislação e procedimentos relativos à realização das actividades da marinha;
- h) Submeter à aprovação do Conselho de Administração os assuntos que requeiram a sua deliberação;
- i) Prestar contas do desempenho da Direcção-Geral nos termos e prazos estabelecidos;
- j) Praticar actos administrativos de gestão e administração do pessoal, nos termos da lei;
- k) Participar nas reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto;
- l) Exércer as competências que lhe forem delegadas pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 22

(Competências dos Directores de Serviços)

As competências dos Directores de Serviços são definidas no Regulamento Interno.

SECÇÃO V

Conselho Técnico

ARTIGO 23

(Composição)

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta composto pelos seguintes membros:

- a) Membros do Conselho de Administração;
- b) Membros da Direcção-Geral;
- c) Administradores Marítimos;
- d) Representante do Ministério do Turismo;
- e) Representante do Ministério da Juventude e Desportos;
- f) Representante do Ministério das Pescas;
- g) Representante da Direcção-Geral das Alfândegas;
- h) Representante da Força de Protecção Marítima, Lacustre e Fluvial;
- i) Representante do Comando da Marinha de Guerra de Moçambique;
- j) Representante do Instituto Nacional do Mar e Fronteiras;
- k) Representante da Direcção Nacional de Administração Pesqueira;
- l) Representante da Direcção Nacional de Gestão Ambiental;
- m) Representante do Instituto de Aviação Civil de Moçambique;
- n) Representante do Instituto Nacional de Hidrografia e Navegação;
- o) Representante da Empresa Portos e Caminhos de Ferro de Moçambique, CFM- E.P.;
- p) Representante da Escola Superior das Ciências Náuticas.

2. Poderão participar nas reuniões do Conselho Técnico, como convidados, outras entidades que se entenda necessária a sua participação ou que o requeiram ao respectivo Presidente.

ARTIGO 24

(Competências)

Compete ao Conselho Técnico emitir pareceres, designadamente sobre:

- a) O estabelecimento dos padrões de segurança na realização das actividades da marinha;
- b) A avaliação da qualidade dos serviços prestados pelo ramo da marinha e afins;
- c) A estratégias de desenvolvimento do ramo da marinha;
- d) Qualquer outro assunto que o Conselho de Administração achar conveniente submetê-lo à sua apreciação.

ARTIGO 25

(Funcionamento)

1. O Conselho Técnico é convocado e presidido pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. O Conselho Técnico reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, por iniciativa do seu Presidente.

3. As reuniões do Conselho Técnico são convocadas, formalmente, com antecedência mínima de trinta dias, mediante indicação da agenda e distribuição dos documentos pertinentes.

4. O secretariado das reuniões do Conselho Técnico é assegurado pela Direcção-Geral.

SECÇÃO VI
Representação Territorial

ARTIGO 26

(Administrações Marítimas e Delegações Marítimas)

1. O INAMAR é representado, territorialmente, por Administrações Marítimas e Delegações Marítimas.

2. As Administrações Marítimas são órgãos executivos do INAMAR nas áreas da sua jurisdição e são dirigidas por um Administrador Marítimo, coadjuvado por um Administrador Marítimo Adjunto.

3. As Delegações Marítimas são órgãos executivos do INAMAR de âmbito local, nas suas áreas de cobertura territorial e são dirigidas por um Delegado Marítimo.

ARTIGO 27

(Competências)

1. São competências das Administrações Marítimas:

- a) Exercer a autoridade marítima na área da sua jurisdição e no domínio público marítimo;
- b) Fiscalizar as actividades nas águas navegáveis da sua jurisdição;
- c) Licenciar as actividades da indústria marítima do âmbito da área da sua jurisdição;
- d) Assegurar a aplicação e o cumprimento da legislação marítima nas áreas da sua jurisdição;
- e) Proceder à inscrição dos marítimos;
- f) Proceder ao desembarço de navios nos portos;
- g) Averiguar os acidentes marítimos;
- h) Exercer outras que forem conferidas por lei.

2. O disposto no número anterior aplica-se às Delegações Marítimas em relação às áreas sob a sua jurisdição.

ARTIGO 28

(Nomeação)

Os Administradores Marítimos e seus Adjuntos bem como os Delegados Marítimos, são nomeados pelo Ministro que superintende o ramo da Marinha, sob proposta do Conselho de Administração, ouvido o Director-Geral.

ARTIGO 29

(Funcionamento)

O funcionamento das Administrações Marítimas e Delegações Marítimas é definido no Regulamento Interno.

CAPÍTULO III

Pessoal

ARTIGO 30

(Regime)

Aos funcionários do INAMAR é aplicado o regime jurídico dos Funcionários do Estado.

ARTIGO 31

(Pessoal de Fiscalização)

1. O pessoal que desempenha funções de fiscalização tem os seguintes direitos e deveres:

- a) Identificação e autuação de pessoas singulares ou colectivas que no exercício de actividades do âmbito da marinha, infringem a legislação ou procedimentos das actividades da marinha;

- b) Recurso à assistência das autoridades administrativas, policiais e judiciais, quando se manifeste necessária para um efectivo desempenho das suas funções;
- c) Acesso livre às embarcações, áreas operacionais, infra-estruturas marítimas e afins.

2. Estão investidos de funções de fiscalização, o Director-Geral, Directores de Serviço, os Administradores Marítimos e Delegados Marítimos.

3. O pessoal referido nos números anteriores, no exercício das suas funções, deverá ser portador de cartão de identificação, cujo modelo e condições de emissão são objecto de diploma específico do Ministro que superintende o ramo da Marinha.

CAPÍTULO IV

Receitas e encargos

ARTIGO 32

(Receitas)

1. São receitas do INAMAR:

- a) As taxas e emolumentos relativos à prestação de serviços referidos no artigo 3 do presente Estatuto;
- b) As taxas sobre embarcações nacionais e estrangeiras afectas ao comércio marítimo, às pescas e ao recreio que demandem os portos nacionais;
- c) 2,5% das receitas provenientes do licenciamento de exploração de actividades económicas exercidas na área do domínio público marítimo, fora da jurisdição portuária, não incluídas nos serviços mencionados na alínea anterior;
- d) 20% das receitas provenientes das pesquisas e recuperação de salvados no mar;
- e) 20% das receitas provenientes da prestação de serviços de assistência e de salvação, realizada por empresas estrangeiras nas águas sob jurisdição nacional;
- f) 20% das receitas provenientes da venda de embarcações aprisionadas;
- g) Doações de entidades nacionais e estrangeiras;
- h) Quaisquer outros rendimentos que provenham da cobrança de serviços prestados à navegação, aos portos e aos agentes económicos com actividades comerciais no domínio público marítimo, ou que, por lei ou contrato, lhe venham a pertencer ou outras formas de apoio financeiro;
- i) 60% do produto da aplicação de multas;
- j) Os subsídios do Orçamento do Estado.

2. As designações dos serviços prestados pelo INAMAR, referidos nas alíneas a) e b) do número 1 deste artigo, a respectiva tabela de taxas e emolumentos, bem como a sua consignação, constarão de um regulamento específico, a fixar por diploma conjunto dos Ministros que superintendem o ramo da marinha e a área das finanças.

ARTIGO 33

(Despesas)

São despesas do INAMAR:

- a) Os encargos resultantes do funcionamento e da execução das suas atribuições;
- b) Os encargos resultantes da formação e gestão do pessoal;
- c) Os encargos resultantes da aquisição, manutenção e conservação dos equipamentos, materiais e serviços necessários para o seu funcionamento;
- d) Os encargos resultantes da realização dos estudos de especialidade referidos na alínea n) do nº 1 do artigo 3 do presente Estatuto.

CAPÍTULO V

Sistema de gestão e controlo

ARTIGO 34

(Gestão)

A gestão administrativa e financeira do INAMAR realiza-se com base:

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

ARTIGO 35

(Planos de Actividades e Orçamentos)

1. Os planos de actividades e orçamentos contêm:

- a) Planos anuais e plurianuais;
- b) Detalhes sobre a execução dos objectivos e metas definidas nos planos;
- c) Previsão dos índices de actualização das taxas e emolumentos;
- d) Orçamentos de receitas e despesas;
- e) Previsão dos subsídios e empréstimos necessários, sua aplicação por objectivos e por calendário;

2. Os planos de actividades e orçamentos plurianuais são elaborados por mandatos de cinco anos e sujeitos à aprovação conjunta dos Ministros que superintendem o ramo da marinha e a área das finanças.

3. Os planos de actividades e orçamentos plurianuais podem ser ajustados por despacho conjunto dos Ministros que superintendem o ramo da marinha e a área das finanças.

ARTIGO 36

(Julgamento de contas)

As contas anuais do INAMAR estão sujeitas a julgamento do Tribunal Administrativo.

ARTIGO 37

(Relatório anual)

O Conselho de Administração publicará, anualmente, no *Boletim da República* e no jornal de maior circulação, o relatório de actividades e o relatório de contas, incluindo o parecer do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO VI

Decisões e recursos

ARTIGO 38

(Resolução de litígios)

1. Nas disputas entre entidades licenciadas e registadas para prestação de serviços da marinha, o INAMAR tem os seguintes poderes e obrigações:

- a) Estabelecer o processo de tramitação para a resolução de litígios e queixas dos utilizadores no que diz respeito aos assuntos sob competência do INAMAR;
- b) Servir de mediador, conciliador ou árbitro, quando seja solicitado, devendo proceder de acordo com a legislação em vigor.

2. O processo de tramitação para a resolução de litígios deve ser conduzido de uma forma transparente, não discriminatória e imparcial.

3. O INAMAR pode aplicar sanções ou multas no processo de resolução de litígios, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 39

(Poderes de execução)

Sem prejuízo de outros poderes conferidos por lei e outras normas aplicáveis, o INAMAR tem os seguintes poderes:

- a) Solicitar a apresentação ou exame de qualquer documento ou informações afins;

- b) Proceder à revista de instalações, confiscação de documentos e equipamentos;
- c) Solicitar a presença de testemunhas;
- d) Emitir avisos para aplicação de sanções ou multas às entidades licenciadas e registadas que tenham prevaricado, bem como cancelar ou alterar as licenças ou registos.

ARTIGO 40

(Decisões)

1. O processo para a tomada de decisões será conduzido de uma forma transparente, não discriminatória e imparcial.

2. O INAMAR pode proceder a uma uscultação pública sobre quaisquer assuntos relacionados com o desempenho das suas funções.

3. Por resolução do Conselho de Administração, o INAMAR pode estabelecer regras de conduta e procedimento para a melhoria do funcionamento das actividades marítimas.

ARTIGO 41

(Revisão e recurso das decisões)

1. As decisões do INAMAR são exequíveis a o a brigo do disposto no presente artigo.

2. O INAMAR pode, após requerimento de uma parte interessada, rever, alterar ou anular qualquer decisão, desde que haja fundamento para tal.

3. Os interessados podem recorrer ao tribunal competente das decisões do INAMAR.

CAPÍTULO VII

Disposição final

ARTIGO 42

(Regulamento Interno)

O Regulamento Interno é aprovado pelo Ministro que superintende o ramo da marinha, no prazo de 90 dias, contados a partir da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

MINISTÉRIOS DO PLANO E FINANÇAS E DOS RECURSOS MINERAIS E ENERGIA

Diploma Ministerial n.º 160/2004

de 18 de Agosto

Tornando-se necessário definir o destino de 40% do valor das taxas de emissão, alargamento, prorrogação e transmissão de títulos mineiros e o destino de 60% do valor das multas, pelo exercício da actividade mineira ilegal, ao abrigo das competências conferidas pelo n.º 2 do artigo 19 e alínea b) do artigo 96, ambos do Decreto n.º 28/2003, de 17 de Junho, os Ministros do Plano e Finanças e dos Recursos Minerais e Energia, determinam:

Artigo 1. O valor correspondente a 40% das taxas de emissão, alargamento, prorrogação e transmissão de títulos mineiros, será canalizado ao Fundo de Fomento Mineiro, para as actividades mineiras de promoção, incluindo os encargos com a manutenção e actualização do cadastro mineiro.

Art. 2. A importância correspondente a 60% do valor das multas pelo exercício da actividade mineira ilegal, será canalizada ao Fundo de Fomento Mineiro, para a promoção da actividade mineira.

Maputo, 8 de Julho de 2004. — A Ministra do Plano e Finanças, *Luisa Dias Diogo*. — O Ministro dos Recursos Minerais e Energia, *Castigo José Correia Langa*.

CONSELHO NACIONAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Anexo II

Resolução nº 1/2004

de 18 de Agosto

Tornando-se necessário proceder à criação de carreiras, bem como à aprovação dos respectivos qualificadores profissionais, ao abrigo do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto nº 64/98, de 3 de Dezembro;

Sob proposta do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural e do Ministério das Pescas, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

1. São extintas as carreiras específicas do ex-Ministério da Agricultura e Pescas, criadas pela Resolução nº11/99, de 18 de Novembro, do Conselho Nacional da Função Pública.

2. São criadas as carreiras e específicas do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural e do Ministério das Pescas, integradas nos grupos salariais indicados e que constam dos Anexos I e II e que são parte integrante desta Resolução.

3. São aprovados os qualificadores profissionais das carreiras específicas dos respectivos Ministérios e que constam do Anexo III à presente Resolução.

Maputo, 4 de Maio de 2004. — O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *José António da Conceição Chichava*.

Carreiras Específicas do Ministério das Pescas

Carreira	Classe	Grupo salarial	Ocupações
Técnico superior das Pescas N1	A B C E	11	Fiscal das Pescas A Técnico de Aquacultura A Técnico de Indústria Alimentar A Técnico das Pescas A Técnico de Extensão A
Técnico superior das Pescas N2	A B C E	10	Fiscal das pescas B Técnico de Aquacultura B Técnico de Indústria Alimentar B Técnico das Pescas B Técnico de Extensão B
Técnico profissional das Pescas	A B C E	8	Fiscal das Pescas C Técnico de Aquacultura C Técnico de Indústria Alimentar C Técnico das Pescas C Técnico de Extensão C
Assistente Técnico das Pescas	A B C E	6	Fiscal das Pescas D Técnico de Aquacultura D Técnico de Indústria Alimentar D Técnico das Pescas D Técnico de Extensão D
Auxiliar Técnico das Pescas	Única	4	Auxiliar técnico das pescas Amostrador

Anexo III

Anexo I

Carreiras Específicas do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural

Qualificadores profissionais do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural

Grupo salarial 11:

Carreira de técnico superior de agro-pecuária N1:

Conteúdo de trabalho:

- a) Executa tarefas de natureza técnica relacionadas com a sua área de actividades;
- b) Exerce funções de gestão, investigação, estudo e concepção de métodos e processos técnico-científicos com autonomia e materializa-os em projectos;
- c) Estuda, introduz e adapta novas técnicas de trabalho no domínio da sua especialidade;
- d) Participa na avaliação de projectos de investimento para o sector agrícola;
- e) Dirige e coordena equipas técnicas no âmbito da sua especialidade, avaliando o seu desempenho em todas as actividades por si coordenadas;
- f) Coordena estudos técnicos e actividades de investigação;
- g) Planifica, controla e coordena programas de desenvolvimento do sector agrícola a nível nacional;
- h) Emite pareceres dentro do seu campo de actividade sobre consultas técnicas que lhe são formuladas;
- i) Conhece a principal legislação e políticas do sector e aplica-as adequadamente para o seu desenvolvimento;
- j) Elabora relatórios científicos analisando os resultados dos projectos e trabalhos de investigação;
- k) Propõe e participa na elaboração de normas inerentes ao sector agrícola;
- l) Decide sobre questões técnicas relativas à sua área de actividades;
- m) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares, no âmbito da sua área de actividade.

Carreira	Classe	Grupo salarial	Ocupações
Técnico superior de Agro-pecuária N1	A B C E	11	Economista Agrário A Engenheiro Agrónomo A Engenheiro Cartógrafo A Engenheiro Florestal A Engenheiro Geógrafo A Médico Veterinário A
Técnico superior de Agro-pecuária N2	A B C E	10	Técnico de Extensão B Técnico Florestal B
Técnico profissional de Agro-pecuária	A B C E	8	Classificador Analista C Extensionista C Técnico Agrário C Técnico de Aquacultura C Técnico de Extensão C Técnico de Hidráulica C
Técnico profissional de Planificação Agrária	A B C E	8	Geómetro C Técnico Cartógrafo C Técnico Fotogramétrico C Técnico Fotoplanista C
Assistente Técnico de Agro-pecuária	A B C E	6	Classificador Analista D Extensionista Agrário D Técnico Agrário D Técnico de Extensão D
Assistente Técnico de Planificação Agrária	A B C E	6	Técnico de Cartografia D Técnico de Fotogrametria D Técnico Fotoplanista D
Auxiliar Técnico de Agro-pecuária	Única	4	Auxiliar Técnico Agrário Auxiliar Técnico de Campo
Auxiliar de Agro-pecuária	Única	1	Trabalhador Agrícola Manual

Requisitos:**Para ingresso:**

- a) Possuir licenciatura em agronomia, veterinária, engenharia florestal, cartografia ou cursos equivalentes ao grau de licenciatura; e
- b) Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Para promoção:

Avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo salarial 10:**Carreira de técnico superior de agro-pecuária N2:****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas de natureza técnica relacionadas com a sua área de actividades;
- b) Planifica e controla programas de desenvolvimento do sector a nível nacional;
- c) Elabora e avalia projectos de investimento para o sector, sob orientação do técnico superior;
- d) Dirige, coordena e controla o trabalho de outros técnicos quando para tal for designado;
- e) Prepara e aplica metodologias de pesquisa e apresenta os resultados;
- f) Emite pareceres dentro do seu campo de actividade sobre consultas técnicas que lhe são formuladas;
- g) Participa na elaboração de normas inerentes ao sector agrário;
- h) Conhece a principal legislação e políticas do sector e aplica-as adequadamente para o seu desenvolvimento;
- i) Participa na avaliação de projectos de investimento para o sector agrário;
- j) Estuda, introduz e adapta novas técnicas de trabalho no domínio da sua especialidade, sob orientação do técnico superior;
- k) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares, no âmbito da sua área de actividade.

Requisitos:**Para ingresso:**

- a) Possuir bacharelato em agronomia, veterinária, engenharia florestal, cartografia ou cursos equivalentes; e
- b) Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Para promoção:

Avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo salarial 8:**Carreira de técnico profissional de agro-pecuária:****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas de natureza técnica relacionadas com a sua área de actividades;
- b) Participa nas tarefas de investigação em apoio aos técnicos superiores, sob orientação destes;
- c) Programa a execução de actividades necessárias à implementação dos planos do sector agrário, nas áreas agrícolas, florestais, de extensão rural e outras;
- d) Controla a execução de trabalhos no campo em coordenação com os técnicos de categoria inferior;
- e) Decide sobre questões técnicas para as quais lhe é dada competência;

- f) Participa na elaboração de planos metodológicos para a realização de trabalhos de carácter experimental na área agrícola;
- g) Supervisa, coordena e executa trabalhos de cultura experimental e o registo de dados específicos sobre os resultados obtidos;
- h) Orienta e coordena o trabalho realizado pelos técnicos de nível inferior;
- i) Realiza demonstrações no campo e aplica outros métodos de extensão para promover a adopção de tecnologias e inovações pelos camponeses;
- j) Coordena e controla a execução de trabalhos com vista à salvaguarda dos interesses da saúde pública e do cumprimento das normas agro-técnicas;
- k) Elabora relatórios sobre actividades agrárias da sua área de trabalho;
- l) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares, no âmbito da sua área de actividade.

Requisitos:**Para ingresso:**

- a) Possuir o curso médio de agro-pecuária, topografia, geodesia ou equivalentes; e
- b) Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Para promoção:

Avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo salarial 8:**Carreira de técnico profissional de planificação agrária:****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas de natureza técnica relacionadas com a sua área de actividades;
- b) Programa, no âmbito da sua especialidade, as actividades necessárias para a implementação dos planos fotogramétricos no seu sector de actividades;
- c) Controla a execução de trabalhos da sua especialidade, em coordenação com técnicos de categoria inferior;
- d) Decide sobre questões técnicas para as quais lhe é dada competência;
- e) Realiza outras tarefas de natureza e complexidade similares, no âmbito da sua área de actividade.

Requisitos:**Para ingresso:**

- a) Possuir o curso médio profissional em geodesia, topografia, cartografia ou equivalente;
- b) Conhecimentos básicos de planificação, estatística e informática; e
- c) Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Para promoção:

Avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo salarial 6:**Carreira de assistente técnico agro-pecuária:****Conteúdo de trabalho:**

- a) Executa tarefas de natureza técnica relacionadas com a sua área de actividades;
- b) Assiste os técnicos de maior qualificação na organização, orientação e fiscalização de trabalhos relativos ao sector agrário;

- c) Sob orientação de técnicos de maior qualificação profissional, executa outras actividades relacionadas com a sua área de actividades;
- d) Sob orientação do técnico mais graduado, divulga informações e tecnologias adaptadas junto dos camponeses;
- e) Interpreta e aplica as normas e outras especificações técnicas inerentes à sua área de actividade.

Requisitos:

Para ingresso:

- a) Possuir o curso básico agrícola ou equivalente, e
- b) Aprovação em concurso de provas teórico-práticas.

Para promoção:

Aprovação em provas teórico-práticas sobre matéria específica do sector.

Grupo salarial 6:

Carreira de assistente técnico de planificação agrícola:

Conteúdo de trabalho:

- a) Executa tarefas de natureza técnica relacionadas com a sua área de actividades;
- b) Assiste os técnicos de maior qualificação na organização, orientação e fiscalização de trabalhos relativos ao sector agrícola;
- c) Executa actividades técnicas de agrimensura, fotogrametria, geodesia e cadastro e cartografia;
- d) Sob orientação de técnicos de maior qualificação profissional, executa outras actividades relacionadas com a sua área de actividades;
- e) Interpreta e aplica as normas e outras especificações técnicas inerentes à sua área de actividade.

Requisitos:

Para ingresso:

- a) Possuir um curso básico de topografia, cartografia ou equivalente; e
- b) Aprovação em concurso de provas teórico-práticas.

Para promoção:

Aprovação em provas teórico-práticas sobre matéria específica do sector.

Grupo salarial 4:

Carreira de auxiliar técnico de agro-pecuária:

Conteúdo de trabalho:

- a) Executa tarefas simples de natureza auxiliar, de complexidade variável, respeitantes à sua área de actividades;
- b) Apoia os técnicos de maior qualificação na realização dos trabalhos de campo relativos à sua área;
- c) Prepara equipamentos para a realização do trabalho de campo;
- d) Executa actividades de campo de carácter agrícola, pecuário, florestal e agrimensura, sob orientação de um técnico mais graduado.

Requisitos:

Para ingresso:

- a) Possuir o 2º grau de nível primário do SNE ou equivalente; e
- b) Aprovação em concurso de provas teórico-práticas.

Grupo salarial 1:

Carreira de auxiliar de agro-pecuária:

Conteúdo de trabalho:

- a) Realiza trabalhos auxiliares de natureza simples e diversificadas que não exigem conhecimentos específicos;
- b) Presta apoio na realização de tarefas mais complexas, sob orientação de um técnico mais graduado.

Requisitos:

Para ingresso:

- a) Possuir o 1º grau de nível primário do SNE ou equivalente;
- b) Aprovação em concurso de provas teórico-práticas.

Qualificadores profissionais do Ministério das Pescas

Grupo salarial 11:

Carreira de técnico superior das pescas N1:

Conteúdo de trabalho:

- a) Realiza ou assegura a realização de estudos e pesquisas com vista ao desenvolvimento das técnicas e metodologias de gestão sustentável das pescarias e elabora propostas de políticas e estratégias de implementação;
- b) Analisa e emite pareceres técnicos sobre projectos sócio-económicos na sua área de especialização;
- c) Elaborar ou garante a implementação de programas de sensibilização das comunidades pesqueiras sobre as formas de exploração dos recursos pesqueiros;
- d) Assessora na planificação e realização de acções com vista à melhoria das tecnologias e métodos de trabalho no domínio das pescas;
- e) Formula propostas de normas e metodologias de elaboração e a valiação do impacto dos programas, planos e projectos das pescas;
- f) Concebe, prepara e dirige planos de trabalho sobre extensão pesqueira;
- g) Faz análises e dá pareceres sobre a extensão pesqueira e participa na elaboração integrada de trabalhos de equipas multidisciplinares;
- h) Elaborar, divulgar e controlar a execução de normas sobre o pescado, instalações, equipamento e pessoal referentes ao manuseamento, processamento e inspecção de qualidade do pescado;
- i) Analisa e emite certificados sanitários de qualidade para a exportação, importação e circulação normal dos produtos da pesca;
- j) Verifica e emite licenças sanitárias das unidades de produção de produtos da pesca;
- k) Elaborar, divulgar e controlar a execução de normas sobre análises laboratoriais de qualidade do pescado e dos produtos da pesca;
- l) Elaborar e executar estudos sobre projectos de aquacultura;
- m) Preparar planos de desenvolvimento relativos à aquacultura, identificando as regiões destinadas à aquacultura;
- n) Analisa os projectos de investimento de aquacultura e emite pareceres sobre a actividade técnica para aprovação superior tendo em consideração os factores técnicos e ambientais;
- o) Faz estudos relativos às actividades de aquacultura, às espécies a cultivar, aos locais para a instalação dos estabelecimentos de aquacultura, aos sistemas de produção, às eventuais limitações respeitantes ao cultivo de espécies aquícolas e à introdução de espécies exóticas;
- p) Supervisa o trabalho dos técnicos de qualificação inferior.

Requisitos:**Para ingresso:**

- a) Possuir licenciatura na especialidade de biologia, tecnologia de alimentos, medicina veterinária, química, aquacultura, protecção ambiental ou outras áreas afins; e
- b) Aprovação em avaliação curricular acompanhada de entrevista profissional.

Requisitos:**para promoção:**

Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo salarial 10:**Carreira de técnico superior das pescas de N2:****Conteúdo de trabalho:**

- a) Realiza estudos para melhorar a gestão dos recursos pesqueiros;
- b) Elabora programas destinados a minimizar e/ou prevenir as consequências negativas de uma pesca irresponsável;
- c) Concebe e dirige estudos de base, levantamentos sócio-económicos, culturais e outros necessários à formulação de políticas pesqueiras;
- d) Investiga métodos e técnicas melhoradas bem como procedimentos comunitários de pesca, estimulando e valorizando as experiências tradicionais de gestão das pescarias;
- e) Assessora a elaboração de trabalhos de equipas multidisciplinares sobre pescas;
- f) Efectua licenciamento sanitário;
- g) Participa na elaboração, divulgação e controlo da execução de normas sobre o pescado, instalações, equipamento e pessoal referentes ao manuseamento, processamento e inspecção de qualidade do pescado;
- h) Participa na elaboração, divulgação e controlo da execução de normas sobre análises laboratoriais de qualidade do pescado e dos produtos da pesca;
- i) Participa na elaboração de programas de sensibilização e educação das comunidades pesqueiras;
- j) Supervisa o trabalho dos técnicos de qualificação inferior.

Requisitos:**para ingresso:**

- a) Possuir bacharelato na especialidade de biologia, tecnologia de alimentos, medicina veterinária, química, aquacultura, protecção ambiental ou outras áreas afins; e
- b) Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Requisitos:**para promoção:**

Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo salarial 8:**Carreira de técnico profissional das pescas:****Conteúdo de trabalho:**

- a) Participa sob orientação dos técnicos de maior qualificação, em actividades de investigação, estudos e análises diversas relacionadas com a actividade pesqueira;
- b) Executa acções de educação das comunidades junto do público e promove iniciativas locais viradas a implementação de uma pesca responsável;
- c) Efectua levantamento de dados estatísticos e económicos sobre as capturas elaborando fichas-tipo necessárias a serem preenchidas pelos operadores;

- d) Processa dados, elabora relatórios e procede à análises preliminares dos problemas de gestão das pescarias;
- e) Assiste e supervisa o trabalho dos técnicos de menor qualificação;
- f) Procede à recolha, processamento e arquivo da informação e outro material necessário para a execução dos trabalhos atribuídos aos laboratórios de inspecção de pescado.

Requisitos:**para ingresso**

- a) Possuir curso de nível médio técnico-profissional em química industrial ou equivalente afim a uma das áreas das pescas; e
- b) Aprovação em curso específico ou em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

para promoção:

Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo salarial 6:**Carreira de assistente técnico das pescas:****Conteúdo de trabalho:**

- a) Procede ao levantamento e recolha de dados sobre capturas;
- b) Transmite às comunidades conhecimentos básicos e técnicos simples de gestão dos recursos pesqueiros;
- c) Prepara equipamentos para a realização de trabalhos de campo conforme programas prévios ou orientações recebidas;
- d) Realiza acções de divulgação e educação dos utentes de infra-estruturas específicas na sua área de actividade;
- e) Monitora a implementação dos planos locais;
- f) Elabora relatórios das suas actividades.

Requisitos:**para ingresso:**

- a) Possuir curso básico técnico-profissional ou equivalente afim a uma das áreas das pescas; e
- b) Aprovação em concurso de provas escritas.

para promoção:

Aprovação em concurso de provas escritas.

Grupo salarial 4:**Carreira de auxiliar técnico das pescas:****Conteúdo de trabalho:**

- a) Realiza tarefas simples de natureza executiva de aplicação técnica exigindo conhecimentos técnicos e práticos de especialidade através de um curso profissional;
- b) Apoia os técnicos de maior qualificação na realização dos trabalhos específicos da sua área de actuação;
- c) Prepara os equipamentos para realização de trabalhos conforme programas prévios e orientações recebidas;
- d) Zela pela conservação e limpeza do equipamento e do local de trabalho.

Requisitos:**Para ingresso:**

Possuir o 2º grau de nível primário do SNE ou equivalente.

Resolução nº 2/2004

de 18 de Agosto

Havendo necessidade de criar uma função de chefia específica do Ministério da Cultura, ao abrigo do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto nº 64/98, de 3 de Dezembro;

Sob proposta do Ministério da Cultura, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

Único. É criada a função de Curador Chefe dos Museus, integrada no grupo 3.1. do anexo II do Decreto nº 64/98, de 3 de Dezembro e aprovado o respectivo qualificador profissional em anexo que faz parte integrante da presente Resolução.

Maputo, 5 de Maio de 2004. — O Presidente do Conselho Nacional da Função Pública, *José António da Conceição Chichava*.

Qualificador profissional

Grupo 3.1

Curador-Chefe dos Museus

Conteúdo de trabalho:

- a) Define as áreas e espaços necessários ao bom funcionamento dos diversos serviços dos museus nomeadamente, documentação, educação, conservação, reservas e biblioteca;
- b) Orienta os funcionários dos museus para os cuidados a ter com os objectos museológicos (colecções), responsabilizando-se, sempre que possível, pelo registo e processamento da informação e respectiva conservação e divulgação;
- c) Colabora no combate às causas que possam danificar ou prejudicar os objectos museológicos e seus suportes informativos e avalia as necessidades de conservação e restauro dos mesmos;

- d) Emite parecer sobre a conservação e restauro dos objectos do museu, bem como o seu encaminhamento para sectores ou instituições especializadas;
- e) Realiza um programa permanente de actualização científica de leitura especializada e de participação em seminários e conferências de natureza profissional;
- f) Realiza pesquisa pessoal nas áreas de especialidade dos museus, publica ou faz circular artigos e contribuições originais sobre os seus estudos de investigação;
- g) Participa na concepção e realização de exposições e outras formas de divulgação do património do museu;
- h) Apoia em diversas actividades dos museus, de forma a dinamizar a participação da comunidade nos programas organizados pelo museu;
- i) Aconselha e assiste tecnicamente na planificação global e orçamentação de actividades em coordenação com os responsáveis dos vários sectores e do Departamento Central de Museus;
- j) Aconselha nos trabalhos de reabilitação de infra-estruturas do Museu, interiores e exteriores.

Requisitos:

- a) Possuir licenciatura ou equivalente e pelo menos 5 anos de serviço no respectivo sector com boas informações de serviço; ou
- b) Estar enquadrado pelo menos na carreira de técnico superior N2 de regime geral ou em carreiras correspondentes de regime especial e, ter 3 anos de experiência de direcção na área dos museus; ou
- c) Estar enquadrado pelo menos na classe B da carreira de técnico de regime geral ou carreira correspondente de regime especial e ter, pelo menos, 5 anos de experiência em funções de direcção e chefia com boas informações.