



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:

Resolução n.º 48/2004:

Ratifica o Acordo de Donativo celebrado entre o Governo da República de Moçambique e a Associação Internacional de Desenvolvimento (IDA), no dia 14 de Julho de 2004, no montante SDR 14 400 000, destinado ao Projecto de Tratamento acelerado do HIV/SIDA

Primeira-Ministra:

Despacho:

Adjudica à XANA Lda, a aquisição de 100% do património da Unidade de Produção do Chókwè (ex-LOMACO).

Despacho:

Adjudica à Sociedade Pecuária do Umbeluzi, a aquisição de 100% do património da Unidade de Produção de Gado de Corte de Changalane (ex-LOMACO)

Ministério do Interior:

Diploma Ministerial n.º 192/2004:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a António Manuel Nunes da Costa

Diploma Ministerial n.º 193/2004:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Rita Coriel da Costa Antunes

Ministério dos Transportes e Comunicações:

Diploma Ministerial n.º 194/2004:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto de Aviação Civil de Moçambique

n.º 1 do artigo 153 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

Único. É ratificado o Acordo de Donativo celebrado entre o Governo da República de Moçambique e a Associação Internacional de Desenvolvimento (IDA), no dia 14 de Julho de 2004, no montante SDR 14 400 000, destinado ao Projecto de Tratamento acelerado do HIV/SIDA.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 14 de Setembro de 2004.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo*.

PRIMEIRA-MINISTRA

Despacho

No quadro do processo de reestruturação do sector empresarial do Estado, foi a Unidade de Produção do Chókwè (ex-LOMACO), identificada para a reestruturação ao abrigo do artigo 14 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 8 desta mesma lei e do n.º 3 do artigo 7 do Decreto n.º 28/91, de 21 de Novembro, foi autorizada a alienação, por negociação particular, de cem por cento do património líquido daquela unidade empresarial.

Concluídas as negociações com a empresa XANA Lda, urge formalizar a adjudicação relativamente ao património objecto de alienação a esta sociedade.

A Primeira-Ministra, usando da competência definida no n.º 1 do artigo 10 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto, decide:

1. É adjudicada à XANA Lda, a aquisição de cem por cento do património líquido da Unidade de Produção do Chókwè (ex-LOMACO).

2. É designado o Presidente da Comissão Nacional de Avaliação e Alienação do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural para outorgar em nome do Estado a escritura de adjudicação.

Maputo, 17 de Setembro de 2004. – A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo*.

Despacho

No quadro do processo de reestruturação do sector empresarial do Estado, foi a Unidade de Produção de Gado de Corte de Changalane (ex-LOMACO), identificada para a reestruturação ao abrigo do artigo 14 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 8 desta mesma lei e do n.º 3 do artigo 7 do Decreto n.º 28/91, de 21 de Novembro, foi autorizada a alienação, por negociação particular, de cem por cento do património líquido daquela unidade empresarial.

CONSELHO DE MINISTROS

Resolução n.º 48/2004

de 13 de Outubro

Havendo necessidade de dar cumprimento às formalidades previstas no acordo de Donativo celebrado entre o Governo da República de Moçambique e a Associação Internacional de Desenvolvimento (IDA), e ao abrigo do disposto na alínea f) do

Concluídas as negociações com a empresa Sociedade Pecuária do Umbeluzi devidamente qualificada por negociação particular, urge formalizar a adjudicação relativamente ao património objecto de adjudicação a esta sociedade.

A Primeira-Ministra, usando da competência definida no n.º 1 do artigo 10 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto, decide:

1. É adjudicada à Sociedade Pecuária do Umbeluzi, a aquisição de cem por cento do património líquido da Unidade de Produção de Gado de Corte de Changalane (ex-LOMACO).

2. É designado o Presidente da Comissão Nacional de Avaliação e Alienação do Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural para outorgar em nome do Estado a escritura de adjudicação.

Maputo, 17 de Setembro de 2004. — A Primeira-Ministra, *Luisa Dias Diogo*.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 192/2004

de 13 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a António Manuel Nunes da Costa, nascido a 22 de Maio de 1951, em Angola.

Ministério do Interior, em Maputo, 20 de Setembro de 2004. — O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

Diploma Ministerial n.º 193/2004

de 13 de Outubro

O Ministro do Interior, verificando ter sido dado cumprimento ao disposto no artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto e no uso da faculdade que lhe é concedida pelo artigo 12 da Lei da Nacionalidade, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Rita Coriel da Costa Antunes, nascida a 9 de Março de 1978 em Lisboa.

Ministério do Interior, em Maputo, 20 de Setembro de 2004. — O Ministro do Interior e para Assuntos de Defesa e Segurança na Presidência da República, *Almerino da Cruz Marcos Manhenje*.

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Diploma Ministerial n.º 194/2004

de 13 de Outubro

Tornando-se necessário regulamentar a organização e funcionamento do Instituto de Aviação Civil de Moçambique — IACM, usando das prerrogativas que lhe são atribuídas no n.º 2 do artigo 43 do Estatuto aprovado pelo Decreto n.º 41/2001, de 11 de Dezembro, o Ministro dos Transportes e Comunicações determina:

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento Interno do Instituto de Aviação Civil de Moçambique que vai em anexo e faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. Este Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 26 de Julho de 2004. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Tomaz Augusto Salomão*.

Regulamento Interno do Instituto da Aviação Civil de Moçambique – IACM

CAPÍTULO I

Das disposições gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto de Aviação Civil de Moçambique – IACM é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 2

(Objecto)

O IACM tem por objecto a estruturação e gestão do espaço aéreo nacional, a promoção do estabelecimento e manutenção das condições de segurança para a realização das actividades da aviação civil, bem como a promoção e incentivo da eficiência e competição através de regulamentação económica e específica no interesse dos utilizadores e fornecedores de serviços.

ARTIGO 3

(Atribuições)

São atribuições do IACM:

- Estruturar e gerir o espaço aéreo nacional em coordenação com outras entidades afins;
- Promover o estabelecimento e manutenção das condições de segurança aérea;
- Fiscalizar a observância da legislação, regulamentos e procedimentos na aviação civil;
- Certificar as infraestruturas aeroportuárias e de apoio à navegação aérea;
- Certificar e emitir licenças ao pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- Supervisar e controlar a actividade nas operações de voo;
- Certificar, fiscalizar e licenciar o equipamento e material de voo;
- Conduzir os processos de licenciamento da actividade de transporte e trabalho aéreos;
- Homologar e licenciar toda a actividade relacionada com a formação do pessoal aeronáutico e para-aeronáutico em coordenação com ministérios e instituições afins.

ARTIGO 4

(Competências)

1. Compete ao IACM, no geral:

- Regulamentar os procedimentos da aplicação de políticas e legislação nacional e internacional pertinentes;
- Recolher, analisar, publicar e disseminar estatísticas e demais informação atinente à segurança na realização das actividades da aviação civil;
- Aconselhar o Governo sobre a participação e adesão da República de Moçambique em instituições regionais e internacionais da aviação civil;

- d) Organizar, publicar e disseminar normas, procedimentos, instruções, circulares de informação aeronáutica, notas e avisos técnicos pertinentes;
- e) Emitir certidões e outros documentos afins;
- f) Participar na formação de políticas sobre a protecção do meio-ambiente;
- g) Participar nas actividades sobre a prevenção e investigação de acidentes e incidentes aeronáuticos bem como de incidentes de serviço de tráfego aéreo;
- h) Propor ao Governo políticas e legislação do sector da aviação civil;
- i) Participar nas actividades sobre facilidade e segurança na aviação civil;
- j) Participar nas actividades sobre a busca e salvamento;
- k) Participar nas actividades de coordenação civil e militar no âmbito da aviação civil;
- l) Realizar ou coordenar a realização de investigações e estudos de especialidade;
- m) Autuar e penalizar os prevaricadores da legislação e procedimentos pertinentes à realização das actividades da aviação civil;
- n) Promover e incentivar a eficiência e competição através da regulamentação económica e específica no interesse dos utilizadores e fornecedores de serviços;
- o) Apoiar as iniciativas de organização profissional nos vários sectores da aviação civil.

2. Na área de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico compete especificamente ao IACM:

- a) Submeter às entidades competentes a homologação dos programas de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- b) Conduzir os processos de exame, verificação, licenciamento, qualificação e aprovação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- c) Conduzir os processos de validação de licenças e qualificações aeronáuticas concedidas por autoridades relevantes estrangeiras;
- d) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- e) Assegurar o funcionamento da Junta de Medicina Aeronáutica.

3. Na área de equipamento e material de voo, compete especificamente ao IACM:

- a) Conduzir os processos de verificação e certificação ou aprovação do equipamento e material de voo;
- b) Conduzir os processos de verificação e certificação ou aprovação de manuais de construção, reparação, manutenção e teste do equipamento e material de voo;
- c) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro do equipamento e material de voo e de relevantes competentes.

4. Na área de operações de voo compete especificamente ao IACM:

- a) Conduzir os processos de verificação e aprovação dos manuais de operações de voo;
- b) Conduzir os processos de verificação e certificação das operações de voo;
- c) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro das operações de voo.

5. Na área de infraestruturas aeroportuárias e de apoio à navegação aérea, compete especificamente ao IACM:

- a) Conduzir os processos de verificação, certificação em termos de padrões aeronáuticos e licenciamento de infraestruturas aeroportuárias de apoio à navegação aérea e afins;
- b) Estabelecer e gerir o registo e cadastro de infraestruturas aeroportuárias e de apoio à navegação aérea.

6. Na área de estruturação e gestão do espaço aéreo nacional, compete especificamente ao IACM:

- a) Participar na formulação de políticas e legislação sobre comunicações aeronáuticas;
- b) Participar na formulação de políticas e legislação sobre a meteorologia aeronáutica;
- c) Estabelecer e gerir directamente ou através de um concessionário os sistemas de controlo do tráfego aéreo;
- d) Conduzir os processos de verificação e certificação ou aprovação de sistemas de controlo do tráfego aéreo;
- e) Estruturar e gerir o sistema de rotas, no contexto dos serviços de controlo do tráfego aéreo, no espaço nacional;
- f) Coordenar a implementação de frequências de rádio aeronáuticas.

7. Na área de organizações de manutenção de aeronaves, compete especificamente ao IACM:

- a) Conduzir os processos de verificação e certificação ou aprovação de organizações de manutenção de aeronaves;
- b) Conduzir os processos de verificação e certificação ou aprovação de manuais de procedimentos das organizações de manutenção de aeronaves;
- c) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro das organizações de manutenção de aeronaves.

8. Na área de instituições de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico, compete especificamente ao IACM:

- a) Conduzir os processos de verificação e certificação das instituições de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- b) Conduzir os processos de verificação e certificação dos programas de formação e dos manuais de procedimentos das instituições de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- c) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro de instituições de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico.

9. Na área de Transporte e Trabalho Aéreo, compete especificamente ao IACM:

- a) Conduzir os processos de licenciamento e certificação dos operadores de transporte e trabalho aéreos;
- b) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro dos operadores de transporte e trabalho aéreo;
- c) Conduzir os processos de atribuição de rotas e direitos de tráfego.

10. Na área de fiscalização, compete especificamente ao IACM fiscalizar a observância da legislação, regulamentos e procedimentos pertinentes à:

- a) Infraestruturas aeroportuárias e de apoio à navegação aérea;
- b) Estruturação e gestão do espaço aéreo;
- c) Pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- d) Transporte e trabalho aéreos;

- e) Operações de voo;
- f) Equipamento e material de voo;
- g) Organizações de manutenção de aeronaves;
- h) Instituição de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico.

CAPÍTULO II

Órgãos de estrutura, competências e seu funcionamento

SECÇÃO I

Órgãos de estrutura

ARTIGO 5

(Constituição)

São órgãos do IACM:

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

SECÇÃO II

Conselho de Administração

ARTIGO 6

(Composição)

O IACM é dirigido por um Conselho de Administração, órgão deliberativo composto por cinco membros de reconhecida integridade e idoneidade, dos quais um é o presidente.

ARTIGO 7

(Competências)

1. Ao Conselho de Administração no exercício do seu mandato, tem as seguintes competências:

- a) Dar pareceres às propostas de políticas, legislação e regulamentação submetidas ao Ministro que superintende o sector de Aviação Civil;
- b) Emitir e publicar regulamentos e normas necessárias ao funcionamento interno do IACM;
- c) Propor o Regulamento das Carreiras Profissionais e do Quadro de Pessoal, para a aprovação;
- d) Aprovar a criação ou extinção de delegações e submetê-las ao Ministro que superintende o sector da Aviação Civil, ouvido o Ministro que superintende o sector das Finanças;
- e) Aprovar os planos de actividades quinquenais e anuais, os respectivos orçamentos e submetê-los à homologação conjunta dos Ministros que superintendem os sectores das Finanças e Aviação Civil;
- f) Emitir recomendações sobre os processos de concursos públicos para aquisição de equipamentos, materiais e serviços, nos termos da lei;
- 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.

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

3. O Conselho de Administração pode, por resolução e em termos específicos, delegar à Direcção Geral poderes no âmbito da sua competência.

ARTIGO 8

(Funcionamento)

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

2. As reuniões do Conselho de Administração são convocadas formalmente, com uma antecedência mínima de quinze dias, mediante indicação da agenda e distribuição dos documentos pertinentes.

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

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

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

6. O Presidente do Conselho de Administração, ou o seu substituto legal, goza do direito de voto, quando as deliberações se revelem contrárias à lei, ao estatuto da instituição aprovado ou aos interesses do Estado, com a consequente suspensão da sua executoriedade até que sobre elas o tribunal competente se pronuncie.

ARTIGO 9

(Competências do Presidente do Conselho de Administração)

Ao Presidente do Conselho de Administração compete:

- a) Coordenar e dirigir as actividades do Conselho de Administração;
- b) Convocar e presidir as sessões do Conselho de Administração;
- c) Convocar e presidir as sessões do Conselho Técnico Aeronáutico.

SECÇÃO III

Conselho Fiscal

ARTIGO 10

(Composição)

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

ARTIGO 11

(Competências)

Compete especificamente ao Conselho Fiscal:

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

ARTIGO 12

(Funcionamento)

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

ARTIGO 18

1. A convocação da assembleia geral far-se-á com a antecedência mínima de trinta dias, por meio de avisos com a indicação expressa dos assuntos a tratar, publicados no *Boletim da República* e no jornal diário da cidade de Maputo com maior tiragem; no caso de a assembleia extraordinária o prazo pode ser reduzido para quinze dias.

2. No aviso convocatório da assembleia será fixado um prazo de oito dias antes da reunião para a recepção pelo presidente da mesa dos instrumentos de representação dos accionistas e, bem assim, a indicação dos representantes dos incapazes e das pessoas colectivas.

3. As assembleias gerais poderão funcionar em primeira convocação quando estejam presentes ou representados os accionistas cujas acções correspondam a sessenta por cento do capital social, salvo nos casos em que na lei ou nos Estatutos se exija maior representação.

4. Quando a assembleia geral não possa realizar-se por insuficiente representação do capital será convocada nova reunião para o mesmo fim, que se efectuará dentro de trinta dias, mas não antes de quinze, considerando-se como válidas as deliberações tomadas nesta segunda reunião qualquer que seja o número de accionistas presentes e o quantitativo do capital representado.

ARTIGO 19

1. Quando a assembleia geral esteja em condições legais de funcionar, mas não seja possível, por insuficiência do local designado ou por outro motivo justificável, dar-se conveniente início aos trabalhos ou tendo-se-lhes dado início eles não possam, por qualquer circunstância, concluir-se, será a reunião suspensa para prosseguir em dia, hora e local que forem no momento indicados e anunciados pelo presidente da mesa, sem que haja de se observar qualquer outra forma de publicidade.

2. A assembleia geral só poderá deliberar suspender a mesma reunião duas vezes, não podendo distar mais de noventa dias entre duas sessões.

ARTIGO 20

1. A assembleia geral é composta exclusivamente por accionistas, mas só é permitida a participação ou presença de accionistas com direito a voto, salvo se observado o disposto nos números 3 e 4 do presente artigo.

2. Tem direito a voto os accionistas que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ser titular de pelo menos cem acções;
- b) Ter esse número mínimo de acções registado em seu nome no livro de registo de acções da sociedade ou depositadas, conforme forem nominativas ou ao portador, até dez dias antes do dia marcado para a reunião, e manter esse registo ou depósito, pelo menos, até ao encerramento da reunião.

3. Os accionistas possuidores de um número de acções que não atinja o fixado na alínea a) do número anterior, poderão agrupar-se por forma a reunirem entre si o número necessário ao exercício do direito de voto, devendo então fazer-se representar por um dos accionistas agrupados.

4. A presença em assembleias gerais de qualquer pessoa não indicada nos números anteriores depende de autorização do presidente da mesa, mas a assembleia pode revogar essa autorização.

5. Os membros do conselho de administração e do conselho fiscal deverão estar presentes nas reuniões da assembleia geral e participar nos seus trabalhos quando solicitados para se pronunciarem nessa qualidade, não tendo, porém, direito a voto.

ARTIGO 21

1. Os accionistas com direito a participar em assembleias gerais, ordinárias e extraordinárias, apenas podem fazer-se representar pelo seu cônjuge, ascendente ou descendente ou por outro accionista com direito a voto.

2. Exceptuam-se da regra do número anterior os accionistas que tenham dado todas as suas acções em usufruto, caso em que os usufrutuários poderão participar nas assembleias gerais desde que autorizados pelos respectivos proprietários de raiz e em representação destes.

3. Os incapazes e as pessoas colectivas serão representados pelas pessoas a quem legalmente couber a respectiva representação, podendo no entanto o representante delegar essa representação num accionista com direito a voto.

ARTIGO 22

1. Como instrumento de representação voluntária bastará uma simples carta, assinada pelo representado, dirigida e entregue ao presidente da mesa até oito dias antes da data marcada para a reunião, devendo a respectiva assinatura ser reconhecida notarialmente no caso de tal reconhecimento constar do aviso convocatório ou quando o presidente da mesa o exigir aquando da respectiva apresentação; o presidente da mesa poderá igualmente exigir a autenticação dos documentos de representação legal.

2. A concessão da representação é revogável, considerando-se revogada quando o representado esteja presente na reunião.

3. Os instrumentos de representação voluntária devem conter, pelo menos:

- a) A indicação precisa da pessoa a que é conferida a representação;
- b) A especificação da assembleia, mediante a indicação do lugar, dia e hora da reunião com referência ao respectivo aviso convocatório;
- c) O sentido em que o representante exercerá o voto na falta de instruções concretas do representado;
- d) A menção de que, no caso de circunstâncias imprevistas, o representante votará no sentido que julgue satisfazer melhor os interesses do representado.

4. Compete ao presidente da mesa verificar a regularidade dos mandatos e das representações, com ou sem audiência da assembleia geral, segundo o seu prudente critério.

ARTIGO 23

Para além do disposto na lei e nos presentes Estatutos, compete em especial a assembleia geral deliberar sobre:

- a) A alteração ou reforma dos Estatutos;
- b) O aumento, redução ou reintegração do capital social;
- c) A cisão, fusão, transformação, dissolução ou aprovação das contas de liquidação da sociedade;
- d) A emissão de obrigações;
- e) A constituição, reforço ou redução, tanto de reservas, como de provisões, designadamente as destinadas a estabilização de dividendos;
- f) A venda de imóveis, o trespasse de estabelecimentos, a aquisição, alienação ou oneração de bens, incluindo participações sociais, sempre que a transacção seja de valor superior a dez por cento do montante correspondente ao capital social e reservas da sociedade.

Preço — 9 000,00MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

Preço — 5 000,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

Preço — 2 000,00MT

IMPRESA NACIONAL DI MOÇAMBIQUE

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

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

SECÇÃO IV

Direcção Geral

ARTIGO 13

(Composição)

1. A Direcção Geral é um órgão executivo composto por:

- a) Director-Geral;
- b) Director dos Serviços de Segurança de Voo;
- c) Director dos Serviços de Navegação Aérea;
- d) Director dos Serviços de Transporte Aéreo;
- e) Chefe do Departamento Jurídico;
- f) Chefe do Departamento de Recursos Humanos;
- g) Chefe do Departamento de Administração e Finanças;
- h) Chefe do Centro de Documentação e Informação.

2. As Direcções de Serviços são constituídos por departamentos e repartições em número e funções ajustáveis às necessidades do funcionamento da instituição.

3. O Centro de Documentação e Informação é equiparado a um departamento.

4. Como órgãos de apoio são estabelecidos os Secretariados a funcionar junto da Direcção Geral e de cada direcção de serviços.

ARTIGO 14

(Competências)

Compete à Direcção Geral:

- a) Dirigir e coordenar técnica e administrativamente as actividades da instituição;
- b) Avaliar o cumprimento da legislação e procedimentos pertinentes à realização das actividades da aviação civil;
- c) Executar e coordenar a execução das deliberações do Conselho de Administração;
- d) Elaborar o Regulamento Interno das Carreiras Profissionais e o Quadro do Pessoal, e submetê-los à apreciação superior;
- e) Propor ao Conselho de Administração a criação ou extinção de sectores e delegações;
- f) Promover a execução e coordenação das actividades pertinentes à gestão de pessoal;
- g) Avaliar a situação económica e financeira da instituição;
- h) Controlar a arrecadação de receitas e o pagamento de despesas;
- i) Propor a concessão e a fixação de fundos permanentes;
- j) Gerir o património da instituição;
- k) Ordenar trabalhos de acessoria externa à instituição;
- l) Adjudicar e contratar estudos, fornecimento de equipamentos e materiais necessários ao funcionamento da instituição;
- m) Propor o abate e venda em hasta pública de bens patrimoniais obsoletos, observando a legislação aplicável.

ARTIGO 15

(Funcionamento)

1. A Direcção Geral reúne ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que convocada pelo Director-Geral.

2. As reuniões da Direcção Geral são convocadas por escrito e com uma agenda.

3. As deliberações da Direcção Geral constarão sempre de uma acta.

ARTIGO 16

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director Geral:

- a) Exercer as prerrogativas que lhe forem delegadas pelo Conselho de Administração;
- b) Gerir técnica e administrativamente a instituição;
- c) Coordenar as actividades da Direcção Geral;
- d) Coordenar a execução das deliberações do Conselho de Administração;
- e) Convocar e presidir as reuniões da Direcção Geral;
- f) Representar o IACM;
- g) Emitir circulares, avisos técnicos e outras formas de regulamentar a aplicação das actividades da aviação civil;
- h) Dirigir as actividades pertinentes à fiscalização do cumprimento da legislação e procedimentos relativos à realização das actividades da aviação civil;
- i) Submeter à aprovação do Conselho de Administração os assuntos que requerem a sua deliberação;
- j) Prestar contas da sua gerência nos termos e prazos estabelecidos;
- k) Executar actos administrativos de gestão e administração do pessoal.

ARTIGO 17

Direcção dos Serviços de Segurança de Voo

(Estrutura)

A Direcção dos Serviços de Segurança de Voo compreende os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Material Aeronáutico e Equipamento de Voo;
- b) Departamento de Operação de Voo e Licenciamento de Pessoal.

ARTIGO 18

(Competências)

Compete à Direcção dos Serviços de Segurança de Voo:

- a) Actuar no exercício de actividades delegadas ou subdelegadas pelo Director Geral ou de competência própria expressamente consentidas pelo estatuto da instituição;
- b) Colaborar na execução das políticas do sector afectas às actividades sob a sua responsabilidade;
- c) Coordenar actividades internas ou aéreas de actividade da instituição, responsabilizando-se ao seu nível pela obtenção de resultados conjuntos das actividades coordenadas;
- d) Supervisar as actividades relacionadas com material aeronáutico e equipamento de voo;
- e) Supervisar as actividades relacionadas com operações de voo e licenciamento de pessoal;

- f) Propor a emissão de circulares, avisos técnicos e outras formas de regulamentar a aplicação das actividades da aviação civil, no âmbito do material aeronáutico, equipamento de voo, operações de voo e licenciamento de pessoal;
- g) Conduzir as actividades das inspecções periódicas.

ARTIGO 19

**Departamento de Material Aeronáutico
e Equipamento de Voo**

(Competências)

Ao Departamento de Material Aeronáutico e Equipamentos de Voo compete:

- a) Conduzir os processos de verificação e certificação ou aprovação do equipamento e material de voo;
- b) Conduzir os processos de verificação e certificação ou aprovação de manuais de construção, reparação, manutenção e teste de equipamento e material de voo;
- c) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro de equipamento e material de voo e de relevantes componentes, bem como das organizações de manutenção de aeronaves;
- d) Conduzir os processos de verificação e certificação ou aprovação de organizações de manutenção de aeronaves;
- e) Conduzir os processos de verificação e certificação ou aprovação de manuais de procedimentos das organizações de manutenção de aeronaves;
- f) Conduzir os processos de verificação e certificação das instituições de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico da área de material aeronáutico e equipamento de voo;
- g) Conduzir os processos de verificação e certificação dos programas de formação do pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- h) Conduzir os processos de verificação e certificação dos manuais de procedimentos das instituições de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- i) Estabelecer e gerir o sistema de cadastro das instituições de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- j) Participar na condução dos processos de investigação de acidentes e incidentes aeronáuticos;
- k) Participar no estabelecimento e gestão do sistema do registo e cadastro, acidentes e incidentes aeronáuticos.

ARTIGO 20

**Departamento de Operações de Voo e Licenciamento
de Pessoal**

(Competências)

Ao Departamento de Operações de Voo e Licenciamento de Pessoal compete:

- a) Conduzir os processos de verificação e certificação das instituições de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- b) Conduzir os processos de verificação e certificação dos programas e dos manuais de procedimentos das instituições de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico da área de operações de voo;
- c) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro das instituições de formação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;

- d) Submeter às entidades competentes a homologação dos programas de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- e) Conduzir os processos de exame, verificação, licenciamento, qualificação e aprovação de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- f) Conduzir os processos de validação de licenças e qualificações aeronáuticas concedidas por autoridades relevantes estrangeiras;
- g) Estabelecer e gerir o sistema e cadastro de pessoal aeronáutico e para-aeronáutico;
- h) Assegurar o funcionamento da Junta de Medicina Aeronáutica;
- i) Conduzir os processos de verificação e aprovação dos manuais de operações de voo;
- j) Conduzir os processos de verificação das operações de voo;
- k) Participar na condução dos processos de investigação de acidentes e incidentes aeronáuticos.

ARTIGO 21

Direcção dos Serviços de Navegação Aérea

(Estrutura)

A Direcção dos Serviços de Navegação Aérea compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Gestão do Espaço Aéreo;
- b) Departamento de Infra-estruturas Aeronáuticas.

ARTIGO 22

(Competências)

Compete à Direcção dos Serviços de Navegação Aérea:

- a) Actuar no exercício de actividades delegadas ou subdelegadas pelo Director-Geral ou de competência própria e expressamente cometidas pelo estatuto da instituição;
- b) Colaborar na execução das políticas do sector afectas às actividades sob a sua responsabilidade;
- c) Coordenar actividades internas ou aéreas de actividade da instituição, responsabilizando-se ao seu nível pela obtenção de resultados conjuntos das actividades coordenadas;
- d) Supervisar todas as actividades relacionadas à gestão do espaço aéreo;
- e) Supervisar todas as actividades relacionadas à infraestruturas aeronáuticas;
- f) Propor a emissão de circulares, avisos técnicos e outras formas de regulamentar a aplicação das actividades da aviação civil, no âmbito do espaço aéreo e infraestruturas aeronáuticas;
- g) Conduzir as actividades de inspecção regulares as áreas de gestão do tráfego aéreo e infraestruturas aeronáuticas.

ARTIGO 23

Departamento de Gestão do Espaço Aéreo

(Competências)

Ao Departamento de Gestão do Espaço Aéreo compete:

- a) Estruturar e gerir o espaço aéreo nacional;
- b) Estudar e propor a promulgação de normas e regulamentos destinados a garantir a utilização segura e ordenada do espaço aéreo sob a jurisdição nacional;

- c) Analisar e propor para aplicação os padrões e práticas recomendadas pelas organizações internacionais no âmbito da navegação aérea, fiscalizando o seu cumprimento;
- d) Analisar e propor para homologação dos procedimentos de descida, aproximação e saída por instrumentos de aeronaves nos aeroportos e aeródromos do país;
- e) Estudar os procedimentos de navegação aérea, ordenamento do tráfego aéreo, estruturação do espaço aéreo e localização das infraestruturas de apoio à navegação aérea;
- f) Participar na investigação de incidentes ou acidentes aeronáuticos na esfera da sua competência;
- g) Participar noutras comissões aeronáuticas preconizadas pela Organização da Aviação Civil Internacional – ICAO;
- h) Estudar e propor para a aprovação as servidões aeronáuticas necessárias à segurança de voo nos aeroportos e aeródromos;
- i) Coligir, analisar e disseminar as informações aeronáuticas necessárias para garantia da segurança, regularidade e eficiência da navegação aérea;
- j) Estudar e propor a implementação das normas de funcionamento dos postos de informação aeronáutica dos aeroportos, fiscalizando o seu cumprimento;
- k) Assegurar em coordenação com os postos de informação aeronáutica dos aeroportos, a prestação do serviço de informação antes e após os voos;
- l) Promover e garantir a publicação e actualização do Manual de Informação Aeronáutica de Moçambique bem como dos avisos e circulares de informação aeronáutica diversos;
- m) Propor os requisitos de habilitação técnica do pessoal no seu âmbito de responsabilidade com vista à homologação dos respectivos cursos de formação e/ou reciclagem.

ARTIGO 24

Departamento de Infraestruturas Aeronáuticas**(Competências)**

Ao Departamento de Infraestruturas Aeronáuticas Compete:

- a) Certificar as infraestruturas aeronáuticas;
- b) Verificar o cumprimento das normas, regulamentos e procedimentos aplicáveis à operação e utilização das infraestruturas aeroportuárias e de outros sistemas afins;
- c) Estudar e propor os níveis de protecção dos aeroportos e aeródromos de acordo com as características operacionais dos sistemas, agentes extintores existentes e o tipo de aeronave crítica que utiliza tais infraestruturas;
- d) Participar na definição e compatibilização do lado terra e ar respectivamente;
- e) Estudar e propor normas relacionadas com a operação de aeronaves no solo definindo, quando requerido, as alterações necessárias;
- f) Estudar soluções de tráfego e investigação operacional, definindo as medidas a aplicar;
- g) Propor e homologar a definição dos requisitos de habilitação técnica do pessoal aeronáutico da sua área de actividade;

- h) Verificar o cumprimento das normas, regulamentos e procedimentos aplicáveis à operação e utilização das infraestruturas aeroportuárias;
- i) Estudar e emitir pareceres sobre a organização dos serviços de manutenção de rádio ajudas;
- j) Controlar o estado de funcionamento e manutenção dos sistemas de telecomunicações aeronáuticas e de ajudas rádio à navegação aérea;
- k) Participar no sistema de verificação e calibração das ajudas rádio e/ou visuais;
- l) Certificar os equipamentos de telecomunicações aeronáuticas e de ajudas rádio à navegação aérea;
- m) Propor normas e procedimentos relativos à operação das telecomunicações aeronáuticas;
- n) Analisar e propor para aprovação o sistema da rede fixa de telecomunicações aeronáuticas;
- o) Fiscalizar e propor para certificação as pistas e outros sistemas aeroportuários e de ajuda em rota;
- p) Propor normas para verificação e certificação de sistemas eléctricos nos aeroportos, aeródromos e campos de aviação do país;
- q) Propor e homologar os requisitos de habilitação técnica do pessoal no seu âmbito de responsabilidade;
- r) Fiscalizar todo o trabalho de construção de aeroportos, aeródromos, campos de aviação e outras infraestruturas ligadas ao seu funcionamento.

ARTIGO 25

Direcção dos Serviços de Transporte Aéreo**(Estrutura)**

A Direcção dos Serviços de Transporte Aéreo compreende os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Licenciamento de Transporte e Trabalho Aéreos;
- b) Departamento de Economia de Transporte e Trabalho Aéreos.

ARTIGO 26

(Competências)

Compete à Direcção dos Serviços de Transporte Aéreo:

- a) Actuar no exercício de actividades delegadas ou subdelegadas pelo Director Geral ou de competência própria e expressamente cometidas pelo estatuto da instituição;
- b) Colaborar na execução das políticas do sector afectas às actividades sob a sua responsabilidade;
- c) Coordenar actividades internas ou aéreas de actividade da instituição, responsabilizando-se ao seu nível pela obtenção de resultados conjuntos das actividades coordenadas;
- d) Supervisar todas as actividades relacionadas com o licenciamento de transporte e trabalho aéreos;
- e) Supervisar todas as actividades relacionadas com a economia de transporte e trabalho aéreos;
- f) Propor a emissão de circulares, avisos técnicos e outras formas de regulamentar a aplicação das actividades da aviação civil no âmbito do transporte e trabalho aéreos;
- g) Conduzir as actividades de inspecção regulares às áreas de transporte e trabalho aéreos bem como nas de apoio a estes.

ARTIGO 27

**Departamento de Licenciamento de Transporte e Trabalho
Aéreos****(Competências)**

Ao Departamento de Licenciamento de Transporte e Trabalho Aéreos compete:

- a) Conduzir os processos de licenciamento e certificação dos operadores de transporte e trabalho aéreos;
- b) Estabelecer e gerir o sistema de registo e cadastro dos operadores de transporte e trabalho aéreos;
- c) Participar nas negociações de acordos de transporte aéreo;
- d) Participar nos processos de atribuição de rotas;
- e) Aprovar os horários dos voos regulares.

ARTIGO 28

**Departamento de Economia de Transporte e Trabalho
Aéreos****(Competências)**

Ao Departamento de Economia de Transporte e Trabalho Aéreos compete:

- a) Realizar estudos e planeamento do transporte e trabalho aéreos;
- b) Recolher, compilar e analisar dados estatísticos;
- c) Conduzir o processo de promoção e incentivação a eficiência e competição através de regulamentação económica e específica no interesse dos utilizadores e fornecedores de serviços;
- d) Conduzir as negociações de acordos de transporte aéreo;
- e) Conduzir os processos de atribuição de rotas;
- f) Propor a concessão do direitos de tráfego para operações não regulares.

ARTIGO 29

Departamento Jurídico**(Competências)**

Compete ao Departamento Jurídico:

- a) Actuar no exercício de actividades delegadas ou subdelegadas pelo Director Geral ou de competência própria e expressamente cometidas pelo estatuto da instituição;
- b) Colaborar na execução das políticas do sector afectas às actividades sob a sua responsabilidade;
- c) Dar e prestar a assessoria sobre assuntos de natureza jurídica;
- d) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável à instituição;
- e) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- f) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da instituição e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- g) Dar parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instituição e adequação legal da pena proposta;
- h) Dar parecer sobre processos de inquérito e sobre a adequação do relatório final à matéria neles investigada;
- i) Analisar e dar forma aos contratos e acordos.

ARTIGO 30

Departamento de Recursos Humanos**(Estrutura)**

O Departamento de Recursos Humanos compreende as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Pessoal e Expediente;
- b) Repartição de Relações Públicas.

ARTIGO 31

(Competências)

Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

- a) Actuar no exercício de actividades delegadas ou subdelegadas pelo Director-Geral ou de competência própria e expressamente cometidas pelo estatuto da instituição;
- b) Colaborar na execução das políticas do sector afectas às actividades sob a sua responsabilidade;
- c) Coordenar actividades internas ou aéreas de actividade da instituição, responsabilizando-se ao seu nível pela obtenção de resultados conjuntos das actividades coordenadas;
- d) Supervisar todas as actividades relacionadas com o pessoal e expediente;
- e) Supervisar todas as actividades relacionadas com as relações públicas;
- f) Coordenar as actividades do PBX e do pessoal auxiliar;
- g) Propor a emissão de circulares relacionadas com o pessoal;
- h) Coordenar com outras instituições na implementação de instruções complementares difundidas por regulamentos ou outras formas reguladoras sobre o desenvolvimento dos Recursos Humanos.

ARTIGO 32

Repartição de Pessoal e Expediente**(Competências)**

A Repartição de Pessoal e Expediente compete:

- a) Conduzir os processos de recrutamento e admissão de pessoal;
- b) Conduzir os processos de concursos, de colocação, promoção, exoneração ou demissão e contagens de tempo de serviço;
- c) Conduzir os processos que assegurem o regular pagamento das remunerações e execução de outros direitos devidos ao pessoal;
- d) Organizar e manter os processos individuais dos trabalhadores;
- e) Organizar e manter o cadastro de todo o pessoal interno da instituição;
- f) Preparar a informação relativa aos pedidos de concessão de licenças anuais;
- g) Controlar e elaborar a informação sobre a efectividade do pessoal da instituição;
- h) Conduzir o processo de emissão dos cartões de trabalho;
- i) Executar em coordenação com os sectores interessados da instituição as acções de formação e de avaliação sistemáticas do pessoal;
- j) Assegurar a recepção, expedição, triagem, classificação e registo da correspondência;
- k) Organizar e manter o arquivo geral de correspondência;

- l) Emitir as certidões aeronáuticas;
- m) Implementar instruções complementares difundidas por regulamentos ou outras formas reguladoras do funcionamento dos DRH.

ARTIGO 33

Repartição de Relações Públicas**(Competências)**

À Repartição de Relações Públicas compete:

- a) Organizar as deslocações e em serviço do pessoal da instituição;
- b) Apoiar as delegações que se deslocam para o contacto com a instituição na obtenção de vistos de entrada, recepção e acomodação;
- c) Apoiar na organização de reuniões de grande vulto;
- d) Coordenar as acções de transporte de pessoal

ARTIGO 34

Departamento de Administração e Finanças**(Estrutura)**

O Departamento de Administração e Finanças compreende as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Finanças;
- b) Repartição de Património.

ARTIGO 35

(Competências)

Compete ao Departamento de Administração e Finanças:

- a) Actuar no exercício de actividades delegadas ou subdelegadas pelo Director-Geral ou de competência própria expressamente cometidas pelo estatuto da instituição;
- b) Colaborar na execução das políticas do sector afectas às actividades sob a sua responsabilidade;
- c) Coordenar actividades internas ou aéreas de actividade da instituição, responsabilizando-se ao seu nível pela obtenção de resultados conjuntos das actividades coordenadas;
- d) Supervisar todas as actividades relacionadas com as finanças;
- e) Supervisar todas as actividades relacionadas com o património;
- f) Propor a emissão de circulares relacionadas com a administração e finanças;
- g) Coordenar na implementação de instruções complementares difundidas por regulamentos ou outras formas reguladoras do funcionamento do DAF.

ARTIGO 36

Repartição de Finanças**(Competências)**

À Repartição de Finanças compete:

- a) Executar funções relativas à gestão contabilística financeira e afins;
- b) Assistir a Direcção-Geral na elaboração do orçamento anual;
- c) Executar e manter os registos contabilísticos das receitas e despesas em conformidade com os procedimentos no IACM e regulamentação específica;
- d) Processar o vencimento do pessoal da instituição;
- e) Executar tarefas de tesouraria;

- f) Elaborar os planos de actividades quinquenais e anuais os respectivos orçamentos, e submete-los à aprovação do Conselho de Administração;
- g) Proceder a cobrança de taxas, multas e emolumentos.

ARTIGO 37

Repartição de Património**(Competências)**

À Repartição de Património compete:

- a) Proceder à inventariação física inicial e periódica para a actualização dos bens da instituição;
- b) Gerir os bens patrimoniais, móveis, imóveis e circulantes nomeadamente no seu registo e conservação;
- c) Assegurar o fornecimento de bens de consumo e de escritório;
- d) Propor e conduzir o processo de abate, transferência e outros fins dos bens patrimoniais obsoletos;
- e) Organizar e manter o cadastro dos bens patrimoniais.

ARTIGO 38

Centro de Documentação e Informação**(Competências)**

Compete ao Centro de Documentação e Informação:

- a) Actuar no exercício de actividades delegadas ou subdelegadas pelo Director-Geral ou de competência própria expressamente cometidas pelo estatuto da instituição;
- b) Colaborar na execução das políticas do sector afectas às actividades sob a sua responsabilidade;
- c) Coordenar actividades internas ou aéreas de actividade da instituição, responsabilizando-se ao seu nível pela obtenção de resultados conjuntos das actividades coordenadas;
- d) Planificar, com a colaboração de todos os sectores, os vários campos de obtenção de documentação e informação especializadas;
- e) Propor a aquisição de documentação necessária à instituição;
- f) Registrar, classificar e catalogar as publicações e documentação recebidas;
- g) Manter os ficheiros de documentação em ordem, dando importância à classificação por assuntos;
- h) Manter actualizada toda a documentação recebida da ICAO e outras organizações especializadas;
- i) Proceder à distribuição de publicações conforme o sistema superiormente aprovado;
- j) Propor modelos de impressos a servir de suportes de informação e correspondência escrita em uso no IACM.

SECÇÃO V

Conselho Técnico Aeronáutico

ARTIGO 39

(Composição)

1. O Conselho Técnico Aeronáutico é um órgão de consulta composto por:

- a) Membros do Conselho de Administração;
- b) Membros da Direcção-Geral;
- c) Representante da Junta de Medicina Aeronáutica;
- d) Representante do Instituto Nacional de Meteorologia;
- e) Representante do Instituto Nacional das Comunicações;
- f) Representante da Força Aérea de Moçambique;

- g) Representante da Marinha de Guerra de Moçambique;
- h) Representante do Instituto Nacional de Normalização e Qualidade;
- i) Representante das instituições de Investigação Científica.

2. Poderão participar nas reuniões do Conselho Técnico Aeronáutico, na qualidade de convidados, representantes de outras instituições que se entenda necessárias ou que o solicitem por escrito ao respectivo presidente.

ARTIGO 40

(Competências)

Compete ao Conselho Técnico Aeronáutico emitir pareceres, designadamente sobre:

- a) O estabelecimento dos padrões de segurança na realização das actividades da aviação civil;
- b) A avaliação da qualidade dos serviços prestados pelo sector da aviação civil;
- c) Estratégias de desenvolvimento do sector da Aviação Civil;
- d) Qualquer outro assunto que o Conselho de Administração achar conveniente submetê-lo à sua apreciação.

ARTIGO 41

(Funcionamento)

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

2. O Conselho Técnico Aeronáutico reúne-se, uma vez por ano, e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, por iniciativa do seu presidente ou a pedido da maioria dos membros.

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

4. O Conselho Técnico Aeronáutico só pode reunir estando presente a maioria dos membros.

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

CAPÍTULO III

SECÇÃO I

Normas de funcionamento

ARTIGO 42

(Funcionamento)

1. No seu funcionamento o IACM regula-se pelas disposições legais e diplomas específicos, outros diplomas em vigor que lhe sejam aplicáveis ao presente Regulamento Interno.

2. Complementarmente, o IACM rege-se também por normas e procedimentos preconizados pela organização da Aviação Civil Internacional — ICAO.

CAPÍTULO IV

SECÇÃO I

Pessoal

ARTIGO 43

(Estatuto e regime)

Em conformidade com o artigo 35 capítulo 3 do Estatuto do IACM, aos funcionários e IACM é aplicado o regime jurídico dos funcionários do Estado e demais legislação aplicável às instituições públicas dotadas de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 44

(Carreiras profissionais e quadro de pessoal)

O quadro de pessoal, incluindo carreiras, categorias ocupacionais e descrição dos respectivos requisitos, constará do Regulamento das Carreiras Profissionais e Quadro de Pessoal do IACM.

ARTIGO 45

(Admissão)

1. A admissão do pessoal obedecerá às normas estipuladas no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio, e em observância ao preceituado no estatuto aprovado.

2. A instituição poderá celebrar contratos fora do quadro do IACM com regime próprio nas seguintes condições:

- a) Para execução de certas actividades que não exijam qualificação habitacional ou profissional específica;
- b) Para execução de actividades de natureza não permanente que exijam conhecimentos técnicos especializados;
- c) Nos contratos referidos na alínea a) a remuneração acordada não pode ser mais favorável do que a definida para o nível mais baixo das carreiras do regime geral de conteúdo ocupacional equiparável ao contratado;
- d) Nos contratos referidos na alínea b) a respectiva remuneração será estipulada de comum acordo dentro das disponibilidades orçamentais.

ARTIGO 46

(Promoções)

Os critérios para a promoção ou progressão na carreira profissional são os previstos na legislação em vigor e outra aplicável.

ARTIGO 47

(Vencimento)

O vencimento e outras regalias ou subsídios dos funcionários do IACM são fixados pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 48

(Pessoal de fiscalização)

1. Conforme estipulado no artigo 36 do Estatuto, os funcionários do IACM, ou pessoas designadas que desempenham funções de fiscalização, quando se encontrem no exercício das suas funções, tem as seguintes prerrogativas:

- a) Identificação e autuação de pessoas singulares ou colectivas que no exercício de actividades do âmbito da aviação civil infringam a legislação ou procedimentos relativos ao exercício das actividades da aviação civil;
- 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 aeronaves, áreas operacionais, infraestruturas aeronáuticas e afins.

2. O pessoal investido no número anterior, são o Director-Geral, Directores de Serviços e quaisquer outros agentes que aquele designar.

3. O pessoal referido nos números anteriores, em exercício das suas funções, deverá ser portador de um cartão de identificação, cujo modelo e condições de emissão são objecto de diploma específico do Ministro que superintende o sector da aviação civil.

CAPÍTULO V**SECÇÃO I****Disciplina****ARTIGO 49****(Poder disciplinar)**

1. O Director-Geral do IACM tem poder disciplinar sobre todos os funcionários que se encontrem em relação jurídica de trabalho com a instituição.

2. O poder disciplinar traduz-se na faculdade do IACM, representado pelo seu Director-Geral, aplicar as provisões constantes na alínea *h*) do artigo 30 do Estatuto da instituição.

ARTIGO 50**(Normas disciplinares)**

Os procedimentos disciplinares no IACM regem-se pelo disposto no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, e demais legislação aplicável à instituições públicas dotadas de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

CAPÍTULO VI**SECÇÃO I****Património****ARTIGO 51****(Normas básicas)**

1. Os bens da instituição devem constar em inventários devidamente organizados e actualizados nos termos da legislação específica.

2. Os inventários devem ser registados e conservados em ficheiros informatizados.

3. Não é permitido a utilização dos bens da instituição para fins de carácter pessoal.

ARTIGO 52**(Conservação do património)**

1. Todos os bens patrimoniais da instituição devem ser objecto de conservação e manutenção em boas condições de utilização e/ou de funcionamento.

2. Não é permitido, salvo autorização do Director-Geral, fazer quaisquer alterações nos imóveis e móveis, mesmo que se trate de pequenas alterações.

CAPÍTULO VII**Disposições finais****ARTIGO 53****(Entrada em vigor)**

1. Este Regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação.

2. As dúvidas que surgirem na aplicação do presente Regulamento Interno serão resolvidas pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 54**(Alterações)**

As alterações ao Regulamento Interno deverão ser feitas em conformidade com o disposto no artigo 19 do Estatuto do IACM.

Preço 5 000,00MT

IMPRESSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE