



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

Ministério das Finanças:

Despacho:

Estabelece os mecanismos de implementação do Regulamento do Código dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto n.º 56/2009, de 7 de Outubro.

Ministério da Energia:

Diploma Ministerial n.º 49/2010:

Aprova o Regulamento Interno da Electricidade de Moçambique, E.P.

Ministério da Função Pública:

Diploma Ministerial n.º 50/2010:

Aprova o quadro de pessoal do Instituto Nacional de Estatística.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Despacho

Tornando-se necessário estabelecer os mecanismos de implementação do Regulamento do Código dos Benefícios

Fiscais, aprovado pelo Decreto n.º 56/2009, de 7 de Outubro, ao abrigo do disposto no artigo 2 do mesmo Decreto, determino:

Artigo 1. São aprovados os seguintes modelos de impressos:

- a) Modelo I. 1 – Pedido de Isenção/Redução;
- b) Modelo I.1 A Lista – Descrição de Mercadorias a serem importadas c/ Benefício Fiscal e Aduaneiro;
- c) Modelo I. 2 – Autorização do Pedido de Isenção/Redução/Diferimento de Impostos;
- d) Modelo I. 2 – Folha de Continuação;
- e) Modelo I. 3 – Indeferimento do Pedido da Isenção/Redução;
- f) Modelo I. 4 – Pedido de Aprovação da Lista Global dos Bens a serem importados com Isenção de Direitos e demais Imposições Aduaneiras;
- g) Modelo 1.4A;
- h) Modelo M/I – BF – Declaração de Benefícios Fiscais:
 - i. Anexo 1 M/I – BF – Declaração comprovativa dos Investimentos realizados;
 - ii. Anexo 1.1 M/I – BF – Declaração comprovativa dos Investimentos realizados;
 - iii. Anexo 2 M/I – BF – Declaração comprovativa dos Investimentos realizados;
 - iv. Anexo 3 M/I – BF – Declaração comprovativa dos Investimentos realizados.

Art. 2. Os exemplares dos modelos de impressos referidos no artigo precedente são publicados conjuntamente com o presente despacho, dele fazendo parte integrante.

Maputo, 6 de Janeiro de 2010. — O Ministro das Finanças,
Manuel Chang.



República de Moçambique
Autoridade Tributária de Moçambique
Direcção Geral das Alfândegas

modelo 11

PEDIDO DE ISENÇÃO / REDUÇÃO

Nome do Importador

Endereço

Av / Rua

Cidade

Telefone

No

Caixa Postal

Fax

No de Registo de Importador

Benefício solicitado

Isenção

Redução

a/ Veja instruções específicas no verso

Nº de Contribuinte (NUIIT)

Direcção de Área Fiscal

Dispositivo legal invocado:

Lei de Investimento

Lei de Minas

Lei de Petróleo

Regras Gerais Art No

Reg. Indústria Transformadora

Outro (especificar)

Se redução, indicar a percentagem

Direitos Aduaneiros

Sobretaxa

I Consumo Específico

I V Acrescentado (IVA)

No da Autorização do Projecto

IDENTIFICAÇÃO DAS MERCADORIAS

Tipo de Transporte

Rodoviário

Ferroviário

Aéreo

Marítimo

País Exportador

Estância Aduaneira de desembaraço

Fim a que se destina a mercadoria

SUMÁRIO DE INFORMAÇÃO DA LISTA EM ANEXO (FORMULÁRIO 11A)

No de folhas de continuação

No de artigos

Valor da Importação

Moeda

SUMÁRIO DE IMPOSTOS TOTAIS DEVIDOS (EM METICAIS) DA LISTA EM ANEXO (FORMULÁRIO 11A)

Direitos

Sobretaxa

Imp Consumo Específico

Imp V Acrescentado (IVA)

Total

SUMÁRIO DE IMPOSTOS TOTAIS APÓS O BENEFÍCIO FISCAL PEDIDO (EM METICAIS) DA LISTA EM ANEXO (FORMULÁRIO 11A)

Direitos

Sobretaxa

Imp Consumo Específico

Imp V Acrescentado (IVA)

Total

Garantia (Montante em MT)

ESPAÇO DESTINADO AS ALFÂNDEGAS

Referência única

Entrada No

Data

Funcionário (último/primeiro nome)

Categoria

Assinatura

ESPAÇO DESTINADO A SER PREENCHIDO PELO DECLARANTE													
Documentos, que provam a base legal em anexo ao presente pedido <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Factura pró forma</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>No caso de projecto de investimento: cópia da autorização do projecto e lista global</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>No caso das mercadorias para o regime aduaneiro para a indústria transformadora: cópia da autorização do CSTA e lista global</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Outros</td> <td style="text-align: center;">☐</td> </tr> </table>	1	Factura pró forma	☐	2	No caso de projecto de investimento: cópia da autorização do projecto e lista global	☐	3	No caso das mercadorias para o regime aduaneiro para a indústria transformadora: cópia da autorização do CSTA e lista global	☐	4	Outros	☐	DECLARAÇÃO Declaro que as mercadorias constantes deste formulário serão usadas apenas para o fim para o qual as mesmas são autorizadas nos termos da legislação sobre a qual o benefício fiscal recaiu. Assumo que qualquer mudança no seu uso deverá ser, em primeiro lugar, autorizada por escrito pelo Director Geral das Alfândegas mediante pedido do beneficiário. Se a presente declaração for feita por um representante, este deverá assegurar a concordância do beneficiário com as condições contidas nesta declaração. (Último/primeiro nomes) _____ Assinatura _____ Data _____
1	Factura pró forma	☐											
2	No caso de projecto de investimento: cópia da autorização do projecto e lista global	☐											
3	No caso das mercadorias para o regime aduaneiro para a indústria transformadora: cópia da autorização do CSTA e lista global	☐											
4	Outros	☐											

ESPAÇO DESTINADO ÀS ALFÂNDEGAS	
INFORMAÇÃO É de autorizar a isenção [☐] redução [☐] diferimento [☐] c/verificação [☐] Tem apoio legal ☐ Outras razões (especificar) ☐ Observações _____ Não é de autorizar a isenção [☐] redução [☐] diferimento [☐] c/amortização [☐] c/verificação [☐] Falta de apoio legal ☐ Invocação do dispositivo legal incorrecto ☐ Falta de provas que permitam a concessão ☐ Outras razões (especificar) ☐ Observações _____ Funcionário (último/primeiro nomes) _____ Categoria _____ Data _____ Assinatura _____	DESPACHO Data _____ Assinatura _____ PARECER Concordo com a informação ☐ Não concordo com a informação ☐ Observações _____ Funcionário (último/primeiro nomes) _____ Categoria _____ Data _____ Assinatura _____

INFORMAÇÕES PARA O IMPORTADOR SOLICITAR ISENÇÃO/REDUÇÃO/DIFERIMENTO DE IMPOSIÇÕES ADUANEIRAS

O presente pedido de isenção deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

1. Lista das mercadorias sobre as quais se pretende o benefício / isenção (formulário I1A)
2. Dispositivo legal

a) Lei de Investimento

Cópia da autorização de investimento / projecto
Lista global aprovada através do modelo I 5
Facturas de mercadorias a importar

b) Lei de minas

Título mineiro/ contrato assinado entre o Investidor e o Ministério dos Recursos Minerais
Lista global aprovada através do modelo I 5
Facturas de mercadorias a importar

c) Lei de petróleo

Licença/Contrato assinado entre o Investidor e o Ministério dos Recursos Minerais
Lista global aprovada
Facturas de mercadorias a importar

d) Indústria Transformadora

Lista global aprovada após devida análise com parecer da Direcção Nacional da Indústria e Comércio
Facturas da mercadoria a importar

e) Emergência

Pedido apresentado através do INGC- Instituto Nacional de Gestão das Calamidades

f) Outras (especificar)

Anexar o dispositivo legal que sustenta o pedido
Facturas de mercadoria a importar
Certificado de doação

Este impresso deve ser entregue na Estância Aduaneira mais próxima ou de preferência na Direcção Geral das Alfândegas (Divisão de Regimes Aduaneiros - DRA). Se for entregue no DRA, terá a sua resposta no prazo máximo de 5 dias úteis. Se for entregue numa Estância Aduaneira a resposta será no prazo de 30 dias. Em caso de projecto de investimento o expediente deverá ser enviado via CPI.

Nota bem:

DEVE PEDIR A ISENÇÃO ANTES DE FAZER A PRÉ-DECLARAÇÃO

OS PEDIDOS FORMULADOS DE ACORDO COM ART 48 DAS REGRAS GERAIS DO DESEMBARÇO ADUANEIRO DEVEM SER SUBMETIDOS ÀS ALFÂNDEGAS NOS PRAZOS PRESCRITOS NESTAS REGRAS OU SERÁ A ISENÇÃO RECUSADA.



República de Moçambique
Autoridade Tributária de Moçambique
Direcção Geral das Alfândegas

PEDIDO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO

Modelo I 1A Lista

ESPAÇO DESTINADO ÀS ALFÂNDEGAS

Referência única

Página de

Taxa de Câmbio

/MT

Nome do Importador

DESCRIÇÃO DE MERCADORIAS A SEREM IMPORTADAS C/ BENEFÍCIO FISCAL E ADUANEIRO

N.º	Código Pautal	Unidade	Quantidade	Designação Genérica	Valor das Mercadorias (Moeda Externa)
Total					

CONTAGEM DAS IMPOSIÇÕES DEVIDAS (EM METICAIS)

N.º	Valor das Mercadorias	Direitos	Sobretaxa	Imp Consumo Específico	IVA	Total
Total						

CONTAGEM DAS IMPOSIÇÕES A PAGAR APÓS O BENEFÍCIO FISCAL PEDIDO (EM METICAIS)

N.º	Valor das Mercadorias	Direitos	Sobretaxa	Imp Consumo Específico	IVA	Total
Total						



República de Moçambique
Autoridade Tributária de Moçambique
Direcção Geral das Alfândegas

Mod 1 2 Pág. 1

AUTORIZAÇÃO DO PEDIDO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO/DIFERIMENTO DE IMPOSTOS

Nome do Importador	Entrada N.º	Data
Endereço	Numero de autorização	
	Despacho de (Data)	

N.º de Contribuinte (NUIT)	Direcção de Área Fiscal	N.º do registo do importador
Benefício concedido:	Impostos cujo benefício é concedido	Identificação da mercadoria:
Isenção ☐	1. Direitos ☐	Tipo de transporte
Redução ☐	2. Imp. Consumo Específico ☐	País exportador
Diferimento c/ verificação ☐	3. Sobretaxa ☐	Estância aduaneira de desembaraço
	4. Imp. V. Acrescentado (IVA) ☐	
Concedido ao abrigo de		Código legal de benefício
		N.º de Aut. Do Projecto

SUMÁRIO DE INFORMAÇÃO DAS MERCADORIAS COM BENEFÍCIO, DA LISTA ABAIXO E OU ANEXA

N.º de Folhas de continuação	N.º de artigos	Valor total das mercadorias	Moeda

VALOR DAS MERCADORIA E IMPOSTOS: (Mt)

Valor total da mercadoria	Valor total das imposições devidas	Valor total das imposições a pagar	Valor total do benefício

Data.

Observações:

* O benefício fiscal concedido deverá estar reflectido nas caixas acima, de acordo com os códigos constantes do Anexo V do presente regulamento

- N Nenhuma isenção ou redução
0 Isenção
1 a 9 Redução de 10% a 90%
0 Diferimento, com pagamento de garantia e posterior isenção

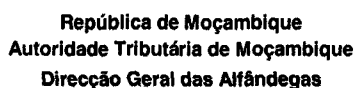
ESPAÇO DESTINADO À ENTIDADE EMISSORA DO DUC

Lançada a isenção no computador em

Numero do DUC

Emitido em

Data e Assinatura



Mod I 2 Folha de Continuação No . de

AUTORIZAÇÃO DO PEDIDO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO/DIFERIMENTO DE IMPOSTOS

Data

Despacho de (Data)

Dado por

[illegible]

O Director Geral das Alfândegas

Seto

Data:



República de Moçambique
Autoridade Tributária de Moçambique
Direcção Geral das Alfândegas

INDEFERIMENTO DO PEDIDO DA ISENÇÃO / REDUÇÃO

Modelo I.3

Nome do Importador		Endereço	
Endereço		Data	
N ° de Contribuinte (NUIT)		Estância Aduaneira de desembaraço	
Direcção de Área Fiscal		Referência única	

O seu pedido de isenção / redução foi recusado devido à:

Falta de apoio legal	
Falta de provas que permitam a concessão	
Outras razões	

Data:

O Director Geral das Alfândegas

.....



República de Moçambique
 Autoridade Tributária de Moçambique
 Direcção geral das alfândegas

Nome do projecto: 	Data do despacho de autorização do projecto
Ramo de actividade do Projecto Usar o Classificador das actividades económicas 	Data Projecto de Reabilitação
Nome do Importador 	Ou de raiz Valor Total do projecto em USD
Número de autorização do projecto de investimento: 	

Valor das mercadorias sobre as quais se pretende benefício fiscal em anexo (Formulário I.4A)

Senhor Investidor: Preencha este impresso de forma correcta indicando o código pautal do produto que pretende importar. Se tiver dificuldade contacte um Despachante Oficial. Não esqueça que o Código dos Benefícios Fiscais lhe concede a isenção de direitos aduaneiros, apenas para os bens classificados na classe 'K' na Pauta Aduaneira. O acesso a este benefício ocorre, apenas se o seu projecto for um empreendimento novo.

COLABORE CONNOSCO PARA MELHOR SERVIRMOS

O Importador

O Delegado do CPI/Gazeta

.....

.....

Data

Data

 República de Moçambique Ministério das Finanças Autoridade Tributária de Moçambique Direcção Geral dos Impostos		Declaração de Benefícios Fiscais (n.º 3 do art.2 do CBF aprovado pela Lei n.º 4/2009, de 12 de Janeiro)		M / 1 - BF 02 - EXERCÍCIO FISCAL/ANO							
01 Nome/Designação Social do Sujeito Passivo Rua/Avenida Número Andar Caixa Postal..... Bairro..... Distrito Vila/ CidadeTelefo re/Fax Email:.....Localidade/ Posto Administrativo Pessoa de Contacto: Telefone:.....Email:.....				03 - NUIT- Numero Único de Identificação Tributaria 04 - Período de Tributação ☐ Ano Civil ☐ Outro De ____ a ____							
05 - Exercício fiscal / Ano		Código da DAF ou UGC		Área Fiscal							
06 - Tipo de Actividade Actividade Principal Actividade Acessória Actividade Beneficiária do Incentivo.....				CAE							
07 - Período de Abrangência dos Incentivos Fiscais											
07.1 - Período inicial Termo de Autorização n.º Número Ano Data de Despacho Dia Mês Ano Entidade emissora do despacho Período do gozo do Benefício Fiscal Anos Início de gozo do Benefício Fiscal Dia Mês Ano Término do Benefício Fiscal Dia Mês Ano			07.2 - Extensão do Período Período de Abrangência Anos Data de Despacho Dia Mês Ano Termino da Extensão Dia Mês Ano Entidade Emissora do Despacho								
Indicar o local onde se encontram os registos contabilísticos Sede ☐ Outro ☐											
08-Documentos que acompanham a declaração <table><tr><td>Benefícios Fiscais que operam por dedução na esfera de Custos</td><td>Anexo A1</td></tr><tr><td>Benefícios Fiscais que operam por dedução na esfera da Matéria Colectável</td><td>Anexo A2</td></tr><tr><td>Benefícios Fiscais que operam por dedução á Colecta</td><td>Anexo A3</td></tr></table>						Benefícios Fiscais que operam por dedução na esfera de Custos	Anexo A1	Benefícios Fiscais que operam por dedução na esfera da Matéria Colectável	Anexo A2	Benefícios Fiscais que operam por dedução á Colecta	Anexo A3
Benefícios Fiscais que operam por dedução na esfera de Custos	Anexo A1										
Benefícios Fiscais que operam por dedução na esfera da Matéria Colectável	Anexo A2										
Benefícios Fiscais que operam por dedução á Colecta	Anexo A3										
9. USO EXCLUSIVO DOS SERVIÇOS N.º de Entrada DATA DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO Dia Mês Ano Nome do Funcionário Receptor da declaração Assinatura											
10 - OBSERVAÇÕES 			11 - Autenticação do Sujeito Passivo A Presente declaração corresponde a verdade e não omite qualquer informação pedida. Nome:..... Ass:..... Qualidade:..... Técnico de Contas Nome..... NUIT..... Ass: N.º Inscrição DGI								
INSERÇÃO DE DADOS Nome do Funcionário responsável pela inserção Assinatura Data : ____/____/____											

12. DESCRIÇÃO DO EMPREENDIMENTO									
Criação de Infra-estruturas Básicas	☐	Hotelaria e Turismo	☐						
Comércio e Indústria nas Zonas Rurais	☐	Parques de Ciência e Tecnologia	☐						
Indústrias Transformadoras e de Montagem	☐	Projectos de Grande Dimensão	☐						
Agricultura e Pesca	☐	Zonas de Rápido Desenvolvimento	☐						
Zonas Francas Industriais	☐	Zonas Económicas Especiais	☐						
Outros	☐								
12.1 Deduções ao Rendimento (a deduzir ao resultado do exercício)									
Localização do Empreendimento									
- Cidade de Maputo (alínea a), n.º 1, art.19, CBF) ☐ - Restantes Provincias (alínea b), n.º 1, art.19, CBF) ☐									
Normativo Legal		DURAÇÃO		Valor de Investimento		Benefício Fiscal (Valor da Dedução)			
		Início	Fim						
Infra Estruturas de Utilidade Publica (Art 19 n.º 1 al a)	101			104		107			
Infra Estruturas de Utilidade Publica (Art 19 n.º 1 al b)	102			105		108			
Obras de Arte e Objectos de Cultura Moçambicana (Art 19 n.º 1 al, c)	103			106		109			
Total a Transportar para o Campo 237 do M/22 ou 237 do M/10 – A1							110		
12.2 Deduções a Matéria Colectável									
Normativo Legal		DURAÇÃO		Matéria Colectável	Investimento		Benefício Fiscal (Valor da Dedução)		
		Início	Fim						
Investimentos em Novas Tecnologias (art.17 do CBF)	111		114		117		120		
Encargos com Formação Profissional (art 18 n.º 1 do CBF)	112		115		118		121		
Encargos com Formação Profissional (art 18 n.º 2 do CBF)	113		116		119		122		
Total a Transportar para Campos 268, 278 ou 288 M/22 ou M10 - A1							123		
13. AMORTIZAÇÕES E REINTEGRAÇÕES ACELERADAS									
13.1 ACTIVIDADE HOTELEIRA E TURISMO									
Normativo Legal		DURAÇÃO		Valor do Investimento		Amortizações		Diferença	
		Início	Fim			Normais	Acelerada		
Edifícios novos (Art.32 n.º 2)	124			127		130		133	
Veículos automóveis (Art.32 n.º 2)	125			128		131		134	
Outro equipamento do imobilizado corporeo (Art.32 n.º 2)	126			129		132		135	
Total								136	
13.2 ACTIVIDADES INDUSTRIAIS E/OU AGRO-INDUSTRIAS									
Normativo Legal		DURAÇÃO		Valor do Investimento		Amortizações		Diferença	
		Início	Fim			Normais	Acelerada		
Edifícios novos (Art.16 n.º 2)	137			140		143		146	
Edifícios reabilitados (Art.16 n.º 2)	138			141		144		147	
Maquinas e equipamentos (Art.16 n.º 2)	139			142		145		148	
Total								149	
13.3 RESTANTES ACTIVIDADES									
Normativo Legal		DURAÇÃO		Valor do Investimento		Amortizações		Diferença	
		Início	Fim			Normais	Aceleradas		
Edifícios novos (Art.16 n.º 1)	150			151		152		153	
Total do Benefício fiscal (Valor da dedução) resultante da utilização de quotas aceleradas na amortização (Campo 136+149+153) a transportar para o campo 237 do M/22 ou 237 do M/10 – A1)								154	

14 - Regimes de Redução de Taxa

Duração do Benefício		Taxa Normal	Colecta	Taxa Reduzida	Colecta resultante da Taxa Reduzida	Benefício Fiscal
Início	Fim					
Normativo Legal						
Criação de Infra-estruturas Básicas – alínea a), b) e c) do n.º 1 do art 22 CBF		____ %	155	____ %	163	171
Agricultura e Pesca – alínea a) e b) do n.º 1 do art 28 do CBF		____ %	156	____ %	164	172
Parques de Ciência e Tecnologia – alínea b) e c) do n.º 1 do art.35 do CBF		____ %	157	____ %	165	173
Zonas Francas Industriais – alínea b) e c) do n.º 1 do art 46 do CBF		____ %	158	____ %	166	174
Zonas Francas Industriais (isoladas) alíneas b) e c) do n.º 2 do art.46 CBF		____ %	159	____ %	167	175
Operadores das Zonas Economicas especiais alíneas b) e c) do n.º 1 art.48 CBF		____ %	160	____ %	168	176
Empresas das Zonas Economicas Especiais alíneas a), b) e c) do n.º 2 art. 48 do CBF		____ %	161	____ %	169	177
Outras Actividades()		____ %	162	____ %	170	178
Total						179

15. Deduções a Colecta – Crédito Fiscal por Investimento

Localização do Empreendimento				Valor do Investimento	
Cidade de Maputo ☐ n.º 1 do art.15 do CBF Restantes Provincias (n.º 2, art.15 do CBF): Gaza ☐ Sofala ☐ Tete ☐ Zambézia ☐ Cabo Delgado ☐ Inhambane ☐ Niassa ☐ Maputo Província ☐ Manica ☐ Nampula ☐				Duração do Benefício Início Fim	

Exercício	Saldo do Exercício Anterior	Dotação do Exercício	Dedução do Exercício	Saldo que Transita
180	185	190	195	201
181	186	191	196	202
182	187	192	197	203
183	188	193	198	204
184	189	194	199	205
A transportar para campos 305 M/22 ou A113 M/10 – A1			200	

16. DETERMINAÇÃO DO VALOR DA DESPESA FISCAL

Descrição	Valores	Imposto correspondente à taxa normal	Imposto Decorrente da Diferença entre as Taxas
Deduções ao Rendimento (campo 110 do quadro 12.1)	206	211	
Deduções a Matéria Coletável (campo 123 do quadro 12.2)	207	212	
Benefício pelas Amortizações aceleradas (campo 154 do quadro 13)	208	213	
Redução de Taxa (campo 179 do quadro 14)	209		214
Deduções a Colecta ou C.F.I (campo 200 do quadro 15)	210		215
Total da Despesa Fiscal (campos 211+212+213+214 ou 211+212+213+215)			216

IMPOSTO SOBRE RENDIMENTO DAS PESSOAS COLECTIVAS E SINGULARES BENEFÍCIOS FISCAIS

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO ANUAL DOS BENEFÍCIOS FISCAIS

A declaração dos benefícios fiscais, composta por 3 páginas, deverá ser apresentada em triplicado, juntamente com a Declaração de Rendimento Modelo 22 ou Modelo 10/A1 por todas as entidades que beneficiam de incentivos fiscais, ao abrigo do Código de Benefícios Fiscais, aprovado pela Lei n.º 4/2009 de 12 de Janeiro.

QUADRO 12 - DESCRIÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Deve ser assinalado com X o enquadramento do projeto de investimento sobre o qual recaem os benefícios fiscais.

QUADRO 12.1. DEDUÇÕES AO RENDIMENTO

Deve ser assinalado com X a localização geográfica do projecto de investimento.

O quadro destina-se a ser preenchido pelos sujeitos passivos beneficiários dos benefícios fiscais incidentes sobre a dedução ao rendimento.

O campo 110 deverá corresponder ao somatório dos campos 107 a 109.

Neste quadro devem constar, as importâncias que não contam para efeitos de tributação em IRPC e que, por estarem a influenciar o Resultado Líquido do Exercício, terão de ser deduzidos no quadro 08 da Declaração Modelo 22 (campo 237) ou M/10 A-1 (Campo 237).

QUADRO 12.2 - DEDUÇÕES A MATÉRIA COLECTÁVEL

Neste quadro devem constar, os benefícios que operam por dedução a matéria colectável, sendo as respectivas importâncias indicadas para efeitos de liquidação no quadro 09 da Declaração modelo 22 – IRPC (campos 268, 278, 288) ou M10 – A1.

O campo 123 deverá corresponder ao somatório dos campos 120 a 122.

QUADRO 13 - AMORTIZAÇÕES E REINTEGRAÇÕES ACELERADAS

Nos campos 133, 134, 135 do quadro 13.1 e os campos 146, 147 e 148 do quadro 13.2 deverão constar os valores provenientes da diferença entre os valores das amortizações calculadas a taxa normal e o valor das mesmas resultantes do incremento em 50% das taxas normais legalmente fixadas para o cálculo das amortizações.

O valor constante no campo 154 deste quadro, por estar a influenciar o Resultado Líquido do Exercício, será deduzido no campo 237 do M/22 ou 237 do M/10-A1.

QUADRO 14- REGIMES DE REDUÇÃO DE TAXA

Este quadro destina-se a ser preenchido apenas pelas entidades que nos termos do Código dos Benefícios Fiscais beneficiam de redução da taxa do Imposto sobre o Rendimento.

Nos campos 171 a 178 serão indicados os montantes correspondentes a diferença entre a colecta resultante da aplicação da taxa normal e a que resulte da aplicação da taxa reduzida.

O campo 179 deverá corresponder ao somatório dos campos 171 a 178.

QUADRO 15 - DEDUÇÕES A COLECTA

Neste quadro devem constar os benefícios fiscais que operam por dedução a colecta, sendo as mesmas importâncias indicadas para efeitos de liquidação no quadro 10 da Declaração modelo 22 (campo 305).

QUADRO 16 - DETERMINAÇÃO DA DESPESA FISCAL

Neste quadro dever-se-ão inscrever todos valores que concorrem para o cálculo da Despesa Fiscal.

No campo 211 deverá ser indicado o resultado do produto entre valor constante do campo 206 pela aplicação da taxa normal de imposto, em vigor.

No campo 212 deverá ser indicado o resultado do produto entre o valor constante do campo 207 pela aplicação da taxa normal de imposto, em vigor.

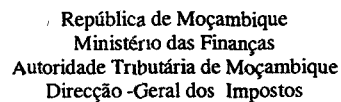
No campo 213 refletirá o resultado do produto entre o valor constante do campo 208 pela aplicação da taxa normal de imposto, em vigor.

O campo 214 deverá refletir o benefício fiscal decorrente da diferença entre o imposto à taxa normal e o imposto devido resultante da aplicação da taxa reduzida.

No campo 215 deverá ser indicado o montante deduzido a colecta no exercício em que tiver sido efectuada a dedução.

No campo 216 deverá se inscrever o valor total da Despesa Fiscal.

 República de Moçambique Ministério das Finanças Autoridade Tributária de Moçambique Direcção-Geral dos Impostos		Declaração Comprovativa dos Investimentos Realizados nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do art.12 do CBF		Anexo 1 M/1 – BF		
2. Nome / Denominação Social		3. Nuit – Número Único de Identificação Tributária 		4. Exercício Fiscal a que Respeitam os Investimentos 20____		
Natureza dos Investimentos Efectuados	Origem das Compras	Identificação do Fornecedor		N.º da Factura	Investimento Realizado	Montante a Deduzir
		NUIT- Número Único de Identificação Tributária	Nome/Denominação Social			
Construção de Obras consideradas de Utilidade Pública - alínea a) do n.º 1 do art.19 do C.B.F						
Total						
Construção de obras consideradas de utilidade pública - alínea b) do n.º 1 do art.19 do C.B.F						
Total						
Compras de Obras de Arte e Objectos de Cultura Moçambicana - alínea c) do n.º 1 do art.19 do C.B.F						
Total						
Total do Montante a Deduzir						



**Declaração Comprobativa
dos Investimentos
Realizados nos termos das
alíneas a) e b) do n.º 1 do
art.12 do CBF**

Anexo 1.1
M /1 – BF

2. Nome / Denominação Social

3. Nuit – Número Único de Identificação Tributária

--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Exercício Fiscal a que respeitam os Investimentos

20

Amortizações aceleradas efectuadas

[illegible]

 República de Moçambique Ministério das Finanças Autoridade Tributária de Moçambique Direcção-Geral dos Impostos		Declaração Comprovativa dos Investimentos Realizados nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do art.12 do CBF		Anexo 2 M /1 – BF		
2. Nome / Denominação Social		3. Nuit – Número Único de Identificação Tributária 		4. Exercício Fiscal a que Respeitam os Investimentos 20____		
Natureza dos Investimentos Efectuados	Origem das Compras	Identificação do Fornecedor		N.º da Factura	Investimento Realizado	Montante a Deduzir
		NUIT-Numero Único de Identificação Tributária	Nome/Denominação Social			
Modernização e Introdução de Novas Tecnologias - Art.17 do C.B. F.						
Total						
Formação Profissional para Empreendimentos Autorizados - n.º 1 do art.18 do C.B. F.						
Total						
Formação Profissional para Utilização de Equipamento Considerado de Tecnologia de Ponta – n.º 2 do art. 18 do C.B.F.						
Total						
Total do Montante a Deduzir						

 República de Moçambique Ministério das Finanças Autoridade Tributária de Moçambique Direcção-Geral dos Impostos		Declaração Comprovativa dos Investimentos Realizados nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1 do art.12 do CBF		ANEXO 3 M/1 - BF	
2. Nome / Denominação Social		3. Nuit – Número Único de Identificação Tributária 		4. Exercício Fiscal a que Respeitam os Investimentos 20	
5. Localização do Empreendimento Cidade de Maputo ☐ n.º 1 do art.15 do CBF Gaza ☐ Sofala ☐ Tete ☐ Zambézia ☐ Restantes Províncias (n.º 2, art.15 do CBF): Cabo Delgado ☐ Inhambane ☐ Niassa ☐ Maputo Província ☐ Manica ☐ Nampula ☐				6. Parcela do CrÉdito Fiscal Aplicável ao Investimento Crédito Fiscal Por Investimento – C.F.I. _____ %	
N.B - Só se considera abrangido o investimento em activo imobilizado corpóreo, afecto à exploração da empresa no território nacional, e que tenha sido adquirido em estado novo. (n.º6 do artigo 15 do CBF)					
INVESTIMENTOS REALIZADOS					
Natureza do Investimento	Origem das Compras	Identificação do fornecedor		Número da Factura	Investimento Realizado
		NUIT – Número de Identificação Tributária	Nome/Denominação Social		
Total do Investimento Realizado					

MINISTÉRIO DE ENERGIA**Diploma Ministerial n.º 49/2010**

de 17 de Março

Tornando-se necessário aprovar o Regulamento Interno da Electricidade de Moçambique, Empresa Pública, ao abrigo das competências que me são conferidas pelo n.º 1 do artigo 42 do Decreto n.º 28/95, de 17 de Julho, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Electricidade de Moçambique, Empresa Pública, o qual faz parte do presente Diploma.

Art. É revogado o Diploma Ministerial de 20 de Janeiro de 2005.

Art. O presente Diploma Ministerial entra em vigor, na data da sua publicação.

Maputo, 4 de Janeiro de 2010. — O Ministro, *Salvador Namburete*.

Regulamento Interno da Electricidade de Moçambique

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Definições)

Para efeitos do presente Regulamento, a menos que outro sentido resulte do contexto, as seguintes palavras e expressões terão o seguinte significado:

- a) Área de Distribuição: unidade orgânica encarregue da prestação do serviço público de produção de emergência, distribuição e comercialização de energia eléctrica dentro duma área geográfica definida pelo Conselho de Administração;
- b) Área de Produção: unidade orgânica encarregue da prestação do serviço público de produção de energia eléctrica e serviços conexos, dentro duma área geográfica definida pelo Conselho de Administração;
- c) Área de Transporte: unidade orgânica encarregue da prestação do serviço público de transporte de energia eléctrica e serviços conexos, dentro duma área geográfica definida pelo Conselho de Administração;
- d) Assistente de Direcção: indivíduo nomeado, como tal, pelo Presidente do Conselho de Administração, para prestar assessoria aos órgãos de hierarquia inferior ao Conselho de Administração em qualquer Unidade Orgânica da Empresa;
- e) Assessor do Conselho de Administração: indivíduo nomeado, como tal, pelo Presidente do Conselho de Administração, para prestar assessoria ao Conselho de Administração ou a qualquer dos seus membros, sendo equiparado a Director Central;
- f) Centro de Negócio: unidade orgânica encarregue de coordenar ou executar actividades enquadradas no objecto principal da EDM, que compreendem a

produção, transporte, distribuição e comercialização de energia eléctrica;

- g) Centro de Suporte: unidade orgânica encarregue de coordenar ou executar actividades de apoio ao Conselho de Administração ou aos Centros de Negócio;
- h) Direcção Central: Centro de Negócio ou de Suporte dirigido por um director que, a nível da sede, coordena ou executa actividades inseridas no objecto principal da Empresa ou actividades de apoio;
- i) Distribuidora: unidade orgânica que congrega várias Áreas de Distribuição;
- j) Divisão: Centro de Negócio ou de Suporte dirigido por um chefe que, a nível da sede, coordena ou executa actividades inseridas no objecto principal da Empresa ou actividades de apoio;
- k) EDM: Electricidade de Moçambique, E.P., empresa criada por Decreto n.º 28/95, de 17 de Julho, que igualmente aprova os respectivos Estatutos;
- l) Líderes dos Centros de Negócio ou de Suporte: os directores ou chefes dos Centros de Negócio ou de Suporte, que são nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração; e
- m) Unidades Orgânicas: As Direcções, Divisões e unidades equiparadas bem como as Áreas de Produção, de Transporte e de Distribuição.

ARTIGO 2

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece a estrutura organizativa básica, competências dos órgãos e das unidades orgânicas que prestam actividades inseridas no seu objecto principal e seu modo de funcionamento, bem como os princípios a observar na admissão, enquadramento, fixação de retribuição, movimentação interna e disciplina no trabalho na EDM.

ARTIGO 3

(Âmbito)

O regulamento interno aplica-se a todos os trabalhadores da Electricidade de Moçambique.

ARTIGO 4

(Órgãos)

São órgãos da EDM:

- a) O Conselho de Administração; e
- b) O Conselho Fiscal.

CAPÍTULO II

Organização, Competências e Funcionamento do Conselho de Administração

SECÇÃO I

Organização e competências

ARTIGO 5

(Organização)

1. Os membros do Conselho de Administração, à excepção do representante do Ministério das Finanças e Representante dos Trabalhadores, exercem o seu mandato a tempo inteiro, sendo-lhes atribuída a direcção de pelouros, por forma a permitir a conveniente descentralização.

2. A distribuição dos pelouros é feita tendo em conta o objecto social da Empresa e as áreas de suporte.

3. Cabe ao Presidente do Conselho de Administração a indicação do pelouro ou pelouros dirigidos por cada membro.

4. O Administrador Representante dos Trabalhadores é eleito de entre trabalhadores da EDM e não poderá, enquanto Administrador, ocupar outro cargo de Direcção na Empresa.

5. O Administrador Representante dos Trabalhadores poderá continuar a exercer as suas funções como trabalhador da Empresa, considerando-se justificadas as ausências do seu local normal de trabalho, quando derivadas do exercício do cargo de membro do Conselho de Administração.

ARTIGO 6

(Competências do Conselho de Administração)

Sem prejuízo do estabelecido nos Estatutos da EDM e noutras normas aplicáveis, compete ao Conselho de Administração aprovar o Manual de Organização e Procedimentos Internos que regulará, entre outras, as seguintes matérias:

- a) A criação e extinção das Unidades Orgânicas;
- b) Remunerações e outros benefícios sociais dos trabalhadores da EDM, orientadas para a motivação dos trabalhadores do quadro, atracção e retenção de talentos;
- c) Recrutamento e selecção de pessoal;
- d) Enquadramento, avaliação de desempenho e progressão na carreira profissional;
- e) Disciplina no trabalho;
- f) Gestão do património da Empresa;
- g) Promoção da saúde ocupacional e prevenção de acidentes de trabalho; e
- h) Prevenção e combate ao HIV/Sida.

ARTIGO 7

(Competências do Presidente do Conselho de Administração)

Compete ao Presidente do Conselho de Administração nomear e determinar a cessação de funções dos Directores e Directores-Adjuntos, Assessores do Conselho de Administração, Chefes de Divisão ou de unidades equiparadas e Assistentes de Direcção.

SECÇÃO III

Funcionamento

ARTIGO 8

(Convocatórias e Reuniões)

1. As reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Administração são convocadas por escrito pelo respectivo Presidente, com a indicação da proposta de agenda.

2. As reuniões ordinárias do Conselho de Administração realizam-se, no local, dia da semana e horas previamente marcadas e qualquer alteração deve ser comunicada com a devida antecedência pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. As reuniões extraordinárias do Conselho de Administração são convocadas por iniciativa do respectivo Presidente ou a pedido da maioria dos seus membros. A convocatória das reuniões extraordinárias indicará o local e hora de sua realização.

4. Os membros do Conselho Fiscal, por sua iniciativa ou a pedido do Presidente do Conselho de Administração, poderão assistir às reuniões do Conselho de Administração.

5. Os membros do Conselho de Administração que por qualquer motivo não possam estar presentes nas reuniões, deverão informar por escrito ao Presidente do Conselho de Administração dos motivos da sua ausência, motivos esses que deverão constar das actas a lavrar relativamente a tais reuniões.

6. As ausências às reuniões do Conselho de Administração são consideradas, faltas, a partir de trinta minutos após a hora marcada para o início de cada sessão.

7. Se ao fim de trinta minutos de uma reunião, ordinária ou extraordinária, após a hora marcada para o seu início, se verificar a falta do quórum necessário para o Conselho poder deliberar validamente, será marcada nova data para a reunião.

ARTIGO 9

Deliberações

1. As deliberações emanadas das reuniões do Conselho de Administração deverão ser divulgadas sob a forma de Ordens de Serviço ou numa outra forma indicada por este órgão.

2. São nulas as deliberações do Conselho de Administração, cujo conteúdo contrarie preceitos legais imperativos.

3. Das reuniões do Conselho de Administração deverão ser mantidas sob a responsabilidade do seu Presidente ou de unidade orgânica de apoio ao Conselho de Administração, para efeitos de consulta por parte dos restantes membros do Conselho de Administração, dos membros do Conselho Fiscal, dos auditores externos ou dos representantes devidamente credenciados das entidades de tutela:

- a) As convocatórias efectuadas;
- b) As actas lavradas;
- c) As justificações de ausências;
- d) As Ordens de Serviço emitidas e relativas as deliberações do Conselho;
- e) As apresentações feitas ao Conselho de Administração ou por membros deste órgão; e
- f) A documentação de suporte dos assuntos tratados em tais reuniões.

ARTIGO 10

(Regime Laboral)

Durante o período em que se mantiverem no exercício das funções, é garantido aos membros do Conselho de Administração do quadro efectivo da empresa, o direito de continuarem a progredir na sua carreira profissional de acordo com o regime de promoções estabelecido e aplicável na EDM.

ARTIGO 11

(Cessação de Funções)

1. Cessando as funções por conveniência de serviço ou por decurso do prazo do mandato, os membros do Conselho de Administração do quadro efectivo da Electricidade de Moçambique são elegíveis ao desempenho da função de Assessor.

2. Após a cessação de funções nos termos do número anterior, os membros do Conselho de Administração nele referidos, que sejam executivos, mantêm a viatura de afectação pessoal e a remuneração a que tiverem direito nessa qualidade. Se a remuneração auferida pelo membro do Conselho de Administração, na data de cessação de funções, for superior à remuneração correspondente ao seu enquadramento como trabalhador, a diferença será absorvida por promoções e

aumentos salariais até que a remuneração correspondente ao enquadramento do trabalhador ultrapasse o montante que era auferido na qualidade de Administrador.

3. Após a cessação de funções nos termos do número um, o Administrador Representante dos Trabalhadores mantém a viatura de afectação pessoal e a remuneração a que tiver direito nessa qualidade. Se o valor da remuneração, na data de cessação de funções, for superior à remuneração correspondente ao seu enquadramento como trabalhador, a diferença será absorvida por promoções e aumentos salariais até que a remuneração correspondente ao enquadramento do trabalhador ultrapasse o montante que era auferido a título de remuneração na qualidade de Administrador.

4. Os membros do Conselho de Administração que cessem as funções por prática de actos ilícitos não mantêm a remuneração auferida naquela qualidade nem a viatura de atribuição pessoal e serão integrados na categoria e na respectiva carreira profissional.

5. Para efeitos deste artigo, incluem-se na remuneração todos os subsídios regulares a que os membros do Conselho de Administração tiverem direito nessa qualidade.

ARTIGO 12

(Apoio ao Conselho de Administração)

1. Para o desempenho das suas funções, os membros do Conselho de Administração, apoiam-se nas diferentes unidades orgânicas da EDM, podendo para casos especializados, solicitar a intervenção de entidades exteriores à Empresa, correndo os respectivos custos por conta desta.

2. Sempre que qualquer membro do Conselho de Administração entenda necessária a intervenção de unidades orgânicas fora do seu pelouro, a referida intervenção deverá ser definida e coordenada em conjunto com os membros do Conselho de Administração a cujos pelouros tais unidades se encontrem afectos.

ARTIGO 13

(Assessoria ao Conselho de Administração)

1. Para prestar assessoria técnica ao Conselho de Administração poderão ser nomeados Assessores do Conselho de Administração.

2. A selecção dos Assessores é feita de entre os técnicos que tenham demonstrado elevada competência em matéria de especialidade.

3. Poderão igualmente ser contratados para Assessores, fora do quadro de pessoal da EDM, candidatos com reconhecida competência em matéria de especialidade.

ARTIGO 14

(Delegação de Poderes)

1. O Conselho de Administração pode delegar nos directores ou chefes dos Centros de Negócio ou de Suporte poderes que devam ter por inerência de funções que lhes estejam atribuídos para a gestão corrente da Empresa.

2. A delegação de poderes que envolva a movimentação de meios financeiros da Empresa deverá ser sempre limitada aos valores máximos que o Conselho de Administração entenda razoáveis para o exercício de tais poderes, devendo os limites aprovados constar obrigatoriamente do documento através do qual se procede à delegação dos poderes.

ARTIGO 15

(Representação)

Não é permitido aos membros do Conselho de Administração fazerem-se representar no exercício das funções inerentes aos cargos para que tenham sido nomeados.

ARTIGO 16

(Renúncia)

1. Os membros do Conselho de Administração podem renunciar aos respectivos cargos, mediante carta dirigida ao Ministro de Tutela da EDM.

2. A renúncia só produz efeito no final do mês seguinte àquele em que tiver sido comunicada, salvo se entretanto tiver sido nomeado o respectivo substituto.

ARTIGO 17

(Termo do Mandato)

1. Sem prejuízo da possibilidade de renúncia aos respectivos cargos, os membros do Conselho de Administração, depois do termo do seu mandato, mantêm-se em funções até nomeação e tomada de posse de novos membros.

2. O Administrador Representante dos Trabalhadores, depois do termo do seu mandato, mantêm-se em funções até a sua reeleição ou eleição e tomada de posse de novo Administrador.

3. Cabe ao Conselho de Administração, ouvido o Sindicato, aprovar o regulamento para a eleição do Administrador Representante dos trabalhadores, devendo assegurar a necessária transparência e uma participação massiva dos trabalhadores da Empresa.

4. Cabe ao Conselho de Administração, ouvido o Sindicato, a marcação da data e a convocação de eleições, para o sufrágio do Administrador representante dos trabalhadores.

5. O sufrágio do Administrador representante dos trabalhadores deve ocorrer no prazo máximo de 3 meses após o fim do mandato para que tenha sido eleito.

CAPÍTULO III

Organização e Competências do Conselho Fiscal

ARTIGO 18

(Organização, Competências e Funcionamento)

A composição, competências e funcionamento do Conselho Fiscal vêm contidos no Estatuto da EDM e na legislação aplicável.

ARTIGO 19

(Disciplina)

Os membros do Conselho Fiscal, não se encontram vinculados, perante a Empresa, a qualquer norma de disciplina laboral.

ARTIGO 20

(Estrutura de Apoio)

1. Os membros do Conselho Fiscal poderão solicitar junto do Conselho de Administração e para efeitos do desempenho das suas funções a colaboração de elementos afectos a qualquer unidade orgânica da Empresa.

2. A solicitação referida no número anterior deverá ser feita por escrito e devidamente fundamentada.

3. A contratação de auditores e consultores externos, sendo requerida, deverá ser feita através de concurso público lançado pelo Conselho de Administração, mediante solicitação do Presidente do Conselho Fiscal.

ARTIGO 21

(Poderes)

Para o desempenho das suas funções, os membros do Conselho Fiscal, podem conjunta ou separadamente:

- a) Obter, através do Conselho de Administração, para exame e verificação, os livros, registos e documentos da Empresa, bem como verificar as existências de qualquer classe de valores, designadamente dinheiro, títulos e mercadorias;
- b) Obter, através do Conselho de Administração ou de qualquer dos seus membros, informações ou esclarecimentos sobre o curso das operações e actividades da Empresa;
- c) Obter de terceiros as informações de que careçam para o conveniente esclarecimento de operações envolvendo a EDM.

ARTIGO 22

(Delegação de poderes)

Não é permitida aos membros do Conselho Fiscal qualquer forma de delegação dos poderes que lhes são conferidos.

ARTIGO 23

(Representação)

Não é permitido aos membros do Conselho Fiscal fazerem-se representar no exercício das respectivas funções.

ARTIGO 24

(Termo de mandato)

Sem prejuízo da possibilidade de renúncia aos respectivos cargos, os membros do Conselho Fiscal, depois do termo do seu mandato, mantêm-se em funções até nomeação de novos membros.

CAPÍTULO IV

Colectivo alargado

ARTIGO 25

(Membros e Reuniões)

1. Das reuniões do Colectivo Alargado participam:
 - a) Os membros do Conselho de Administração;
 - b) Os líderes dos Centros de Negócio e de Suporte; e
 - c) Outros, convocados ou convidados pelo Conselho de Administração.

2. Os membros do Conselho Fiscal podem, por livre iniciativa e sem necessidade de convocatória expressa, participar das reuniões do Colectivo Alargado.

3. O Colectivo Alargado reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente do Conselho de Administração, por sua iniciativa ou por solicitação de pelo menos três dos restantes membros daquele Conselho.

4. Da ordem de trabalhos duma das reuniões ordinárias do Colectivo Alargado constará obrigatoriamente o ponto referente

ao balanço das actividades do ano anterior e da agenda da segunda reunião o ponto referente à discussão e análise das propostas de planos de actividade e orçamento para o ano seguinte.

5. Preside a cada reunião do Colectivo Alargado o Presidente do Conselho de Administração ou quem ele designar quando não seja o seu substituto nos termos estatutários, de entre os membros do Conselho de Administração.

6. De cada reunião do Colectivo Alargado deverá ser lavrada síntese informativa dos assuntos tratados e das recomendações, documento esse a ser distribuído por todos os participantes.

ARTIGO 26

(Convocatórias e Reuniões)

1. As reuniões do Colectivo Alargado são convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. Das convocatórias das reuniões do Colectivo Alargado deverá constar sempre, para além da ordem de trabalhos, o local, o dia e a hora a que as referidas reuniões têm lugar.

3. Os directores ou chefes dos centros de negócios que, por qualquer motivo, não possam estar presentes na reunião do Colectivo Alargado para a qual tenham sido convocados, devem comunicar ao Presidente do Conselho de Administração, por escrito e logo que possível os motivos da sua ausência, os quais deverão constar da acta da reunião em causa. Na mesma comunicação será indicado o nome do substituto.

4. As ausências às reuniões do Colectivo Alargado são consideradas a partir de trinta minutos após a hora marcada para o início de cada sessão.

5. Os directores ou chefes dos centros de negócios devem providenciar no sentido de reunirem atempadamente os elementos necessários para discussão e análise dos pontos da ordem de trabalhos de cada reunião do Colectivo Alargado, devendo remeter as apresentações e os dados necessários ao Conselho de Administração com a devida antecedência.

6. As sínteses das reuniões do Colectivo Alargado deverão ser mantidas sob a responsabilidade da unidade orgânica de apoio ao Conselho de Administração, para efeitos de consulta pelos membros do Conselho de Administração, membros do Conselho Fiscal, líderes dos Centros de Negócio e de Suporte, auditores externos e representantes devidamente credenciados das entidades de tutela.

ARTIGO 27

(Reuniões de balanço e prestação de contas)

Para além das reuniões do Colectivo Alargado, por iniciativa do Conselho de Administração, poderão ser organizadas reuniões para o balanço periódico do desempenho de cada Unidade Orgânica da Empresa.

CAPÍTULO V

Organização e Competências dos Centros de Negócio e de Suporte

ARTIGO 28

(Serviços Centrais)

1. A estrutura central da Electricidade de Moçambique comporta, para além do Conselho de Administração, Centros de Negócios e Centros de Suporte.

2. Compete ao Conselho de Administração criar os Centros de Negócios e Centros de Suporte de nível central e definir a sua organização. Tendo em conta o objecto social da Empresa, existirão, pelo menos, os Centros de Negócio e de Suporte enumerados nos artigos seguintes.

ARTIGO 29

(Direcção de Produção)

A Direcção de Produção é um Centro de Negócio dirigido por um Director e à qual compete, nomeadamente:

- a) Propor e implementar políticas da EDM em relação à produção de energia eléctrica;
- b) Coordenar a exploração dos meios de produção de energia eléctrica da Empresa;
- c) Prestar assessoria aos diferentes níveis de gestão da Empresa relativamente às questões de produção de energia eléctrica;
- d) Elaborar, controlar e avaliar novos projectos de produção de energia, de expansão, reabilitação ou renovação da capacidade instalada e instalações de centrais;
- e) Prestar serviços de grande manutenção aos Centros de Distribuição;
- f) Normalizar a metodologia e tecnologia utilizada no trabalho das centrais;
- g) Uniformizar, recolher e arquivar a informação técnica referente a todas as centrais da EDM, incluindo estatística de produção e previsões de crescimentos de consumos;
- h) Criar e gerir um centro de documentação técnica com informações relacionadas com as centrais da EDM;
- i) Participar na definição das necessidades globais de formação do pessoal das centrais, e elaborar planos de desenvolvimento de cada central em dependência dos cursos de formação para os trabalhadores;
- j) Supervisionar e controlar a qualidade de trabalho das oficinas gerais dos grupos geradores e armazém de peças;
- k) Coordenar com a Divisão de Aprovisionamento, Centros de Distribuição e Áreas de Distribuição a gestão dos equipamentos, materiais e peças de reserva dos grupos geradores, bem como a sua aquisição;
- l) Coordenar a utilização e manutenção dos grupos geradores de emergência; e
- m) Proceder à manutenção planificada e ao controle da estatística de produção dos grupos geradores diesel de emergência.

ARTIGO 30

(Direcção da Rede de Transporte)

A Direcção da Rede de Transporte é um Centro de Negócio dirigido por um Director e à qual compete, nomeadamente:

- a) Operar as linhas de transporte e subestações, de acordo com as instruções do Gestor da Rede de Transporte;
- b) Operar os centros de despacho;
- c) Manter as linhas de transporte e subestações, garantindo a segurança adequada, através de equipas próprias de manutenção e através de terceiros;
- d) Levar a cabo todas as outras actividades de transporte contratadas pelo Operador de Mercado ou outros Centros de Negócio;

- e) Acompanhar projectos de expansão e reforço da rede;
- f) Coordenar a operação de todas as redes, definindo os mecanismos necessários para uma correcta operação, manutenção e controlo de todo o equipamento e zelar pelo seu cumprimento;
- g) Apoiar tecnicamente, a Divisão de Aprovisionamento, na selecção de todos os equipamentos, ferramentas e sobressalentes a adquirir para as redes eléctricas de transporte;
- h) Elaborar e coordenar os projectos dos sistemas de telecomunicações e de controle remoto, mais adequados a utilizar na EDM;
- i) Proceder auditorias técnicas aos sistemas de transporte; e
- j) Coordenar as actividades da empresa nos comités e sub-comités da SAPP.

ARTIGO 31

(Direcção de Distribuição)

A Direcção de Distribuição é um Centro de Suporte, dirigido por um Director, à qual compete, nomeadamente:

- a) Efectuar estudos, com apoio das distribuidoras, para a definição de políticas e objectivos empresariais na função distribuição;
- b) Definição, Monitoramento e Análise dos indicadores do desempenho das redes de distribuição por centro de negócio, assegurando assim, uma melhor qualidade na prestação de serviço ao Cliente;
- c) Garantir que ao nível da Empresa os critérios, normas, procedimentos de construção, operação e manutenção de redes sejam uniformes;
- d) Assegurar em coordenação com as outras unidades da empresa, o regular fornecimento de materiais para as redes de distribuição;
- e) Efectuar estudos de viabilidade para extensão ou reabilitação de redes de distribuição para locais socio-económicamente viáveis;
- f) Recolher informações dos Centros de Negócios sobre a evolução da demanda e implementar estratégias de curto prazo para satisfação da demanda;
- g) Realizar auditorias técnicas aos sistemas de distribuição; e
- h) Proceder o devido acompanhamento dos projectos de expansão e reabilitação de redes eléctricas.

ARTIGO 32

(Direcção Comercial)

A Direcção Comercial é um Centro de Suporte, dirigido por um Director, à qual compete, nomeadamente:

- a) Efectuar estudos para a definição de políticas e objectivos empresariais na função comercial;
- b) Monitorar a acção comercial e de gestão de clientela a todos os níveis nos centros de distribuição e comercialização;
- c) Analisar indicadores comerciais, assessorar e recomendar os centros de distribuição e comercialização para assegurar uma elevada qualidade de serviço prestado ao cliente e resultados eficazes para a Empresa;
- d) Assegurar a unicidade de critérios e procedimento comerciais a nível global da Empresa e monitorar a sua implementação;

- e) Preparar propostas para novas estruturas tarifárias ou ajustamentos e garantir a sua correcta aplicação; e
- f) Garantir a comunicação e divulgação dos serviços disponíveis ao cliente.

ARTIGO 33

(Direcção da Operação de Mercado)

A Direcção da Operação de Mercado é um Centro de Negócio, dirigido por um Director, à qual compete, nomeadamente:

- a) Acompanhar e participar nos projectos e acções de cooperação internacional e em particular a nível das diversas comissões de trabalhos regionais;
- b) Elaborar estudos do mercado doméstico e regional, estudos tarifários e de viabilidade para a satisfação da procura de energia eléctrica a nível interno e regional;
- c) Fornecer ao Operador do Sistema instruções de calendarização de energia eléctrica;
- d) Gerir os contratos de compra e trânsito de energia eléctrica com entidades locais e estrangeiras;
- e) Contrabalançar o fornecimento com a procura e gerir o risco inerente;
- f) Avaliar as futuras necessidades em termos da capacidade de produção e transporte, de modo a satisfazer o crescimento da procura ou a expansão;
- g) Negociar contratos para nova produção e transporte; e
- h) Participar na negociação de contratos para clientes especiais.

ARTIGO 34

(Direcção de Electrificação e Projectos)

A Direcção de Electrificação e Projectos é um Centro de porte, dirigido por um Director, à qual compete, nomeadamente:

- a) Propor e implementar políticas e planos de projectos de reabilitação, reforço e expansão da rede nacional de transporte e das redes de distribuição interligadas;
- b) Recolher informações sobre futuros planos de desenvolvimento em coordenação com os Centros de Negócio de Distribuição e outras entidades;
- c) Efectuar estudos de viabilidade em coordenação com o Centro de Negócio de Operação de Mercado e actualizar o Plano Director de Electrificação (Master Plan);
- d) Desenvolver negociações com Doadores e Financiadores no sentido de obter financiamentos necessários para a implementação de projectos identificados;
- e) Desenvolver e actualizar os padrões de materiais e equipamentos em uso nos sistemas da EDM;
- f) Lançar e avaliar concursos e monitorar os trabalhos de empreiteiros e consultores até ao fim dos períodos de garantia dos projectos;
- g) Programar e supervisionar estudos de impacto ambiental e sócio-económicos em projectos, actualizar os padrões operacionais sobre o meio ambiente, divulgar e supervisionar a sua implementação na Empresa; e,
- h) Monitorar o crescimento da carga eléctrica e o número de novas ligações em projectos executados, coordenando com outras Unidades Orgânicas envolvidas visando verificar as metas pré-definidas até ao fim do período de garantia.

ARTIGO 35

(Assessoria às Unidades Orgânicas)

1. Para prestar assessoria técnica às Unidades Orgânicas poderão ser nomeados Assistentes de Direcção.
2. A selecção dos Assistentes de Direcção é feita de entre os técnicos que tenham demonstrado elevada competência em matéria de especialidade.
3. Poderão igualmente ser contratados para Assistentes de Direcção, fora do quadro de pessoal da EDM, candidatos com reconhecida competência em matéria de especialidade.

ARTIGO 36

(Estrutura Territorial)

1. No âmbito geográfico de intervenção, a EDM estrutura-se em Centros de Negócio de Produção, Transporte, Distribuição e de comercialização.
2. Compete ao Conselho de Administração a definição da estrutura organizativa de cada Centro de Negócio e definir a respectiva área sob jurisdição.

CAPÍTULO VI

Conflito de Interesses

ARTIGO 37

(Conflito de interesses dos membros do Conselho de Administração)

1. É proibido à EDM conceder empréstimos ou crédito aos seus Administradores ou prestar garantias à obrigações por eles contraídas, se disso poder resultar conflito de interesses, bem como facultar-lhes adiantamentos de remunerações correspondentes a mais de um mês.
2. São nulos os contratos celebrados entre a EDM e os seus Administradores, directamente ou por interposta pessoa, se não tiverem sido previamente autorizados, por escrito, pelos Ministros de Tutela da área de energia e da área financeira.
3. No seu relatório anual, o Conselho de Administração deve especificar todas as autorizações que tenham sido concedidas ao abrigo do número anterior durante o exercício ou que, no termo do exercício, se mantenham ainda em vigor.

ARTIGO 38

(Conflito de interesses dos membros do Conselho Fiscal)

1. Não é permitido aos membros do Conselho Fiscal estabelecer com a Empresa contratos de prestação de serviços remunerados.
2. Logo que tomem conhecimento da sua nomeação, os membros do Conselho Fiscal são obrigados a comunicar por escrito aos Ministros da Energia e das Finanças e ao Presidente do Conselho de Administração todos os contratos do tipo dos mencionados no n.º 1 que na data da sua nomeação se encontrem em vigor. Qualquer dos Ministros poderá ordenar a imediata denúncia dos contratos, se deles resultar potencial conflito de interesses.

ARTIGO 39

(Conflito de interesses dos Directores ou chefes dos centros de negócios)

1. Não é permitido aos directores ou chefes dos centros de negócios estabelecer com a Empresa contratos de prestação de serviços remunerados, sem autorização prévia e por escrito do Conselho de Administração.

2. Caso seja nomeado para um cargo de chefia alguém que mantenha com a Empresa qualquer tipo de contrato dos mencionados no número anterior, tais contratos deverão ser denunciados, a menos que a sua manutenção seja autorizada nos termos do número anterior.

3. Logo que tomem conhecimento da sua nomeação, os directores ou chefes dos centros de negócios são obrigados a comunicar por escrito ao Presidente do Conselho de Administração todos os contratos do tipo dos mencionados no n.º 1 que nessa data se encontrem em vigor.

ARTIGO 40

(Exercício de outras actividades)

1. Aos membros do Conselho de Administração, directores ou chefes dos centros de negócios, Assessores do Conselho de Administração e Assistentes de Direcção não é permitido exercerem, por si ou por interposta pessoa, funções remuneradas ou não, em empresas concorrentes da EDM ou em empresas cuja natureza ou objecto colida manifestamente com os interesses daquela.

2. Cabe ao Ministro de Tutela, para o caso dos membros do Conselho de Administração, e ao Conselho de Administração, nos restantes casos, avaliar as incompatibilidades existentes entre as funções dos Administradores ou directores ou chefes dos centros de negócios, conforme os casos, e as funções por estes desempenhadas em outras empresas.

CAPÍTULO VI

Relação laboral

ARTIGO 41

(Admissões)

1. Sempre que haja postos de trabalho vagos a preencher nos quadros da Empresa, pode proceder-se a admissões, desde que não existam trabalhadores do quadro permanente com requisitos para ocupar esses lugares, mediante movimentação interna.

2. São requisitos de admissão:

- a) Ter completado 18 anos;
- b) Possuir as habilitações escolares mínimas correspondentes a cinco anos de escolaridade;
- c) Possuir carteira profissional, quando obrigatória; e
- d) Possuir capacidade física para o exercício da função a que se candidata, comprovada por atestado médico.

3. Para cada função pode ser estabelecido, como condição preferencial na admissão, limites mínimo e máximo de idade.

4. A admissão é feita por concurso público que pode ser documental ou envolver a prestação de provas. Excepcionalmente, em casos devidamente justificados, o Presidente do Conselho de Administração pode determinar a admissão sem concurso.

5. As condições e os procedimentos para as admissões serão definidas pelo Conselho de Administração.

ARTIGO 42

(Manutenção de Direitos Após Cessação de Funções de Chefia e de Assessoria)

1. Os Líderes dos Centros de Negócio e de Suporte e seus adjuntos, que são nomeados pelo Conselho de Administração, que deixem de exercer as funções de chefia por conveniência de

serviço, mantêm o subsídio de chefia auferido naquela qualidade, desde que tenham exercido tais funções de chefia por período igual ou superior a 6 (seis) anos, consecutivos ou interpolados. O subsídio de chefia que será mantido é o do último cargo ocupado.

2. O disposto no número anterior é aplicável aos Assessores do Conselho de Administração e Assistentes de Direcção.

ARTIGO 43

(Avaliação de Desempenho)

1. A avaliação de desempenho é uma técnica de administração de recursos humanos e tem por objectivo a apreciação e motivação dos trabalhadores, de acordo com as capacidades e conhecimentos demonstrados no exercício das atribuições que lhes estão cometidas, incidindo também no grau de autonomia, intervenção, participação, cooperação, interesse manifestado e conduta disciplinar.

2. Compete ao Conselho de Administração aprovar os critérios, normas e procedimentos aplicáveis à avaliação de desempenho.

ARTIGO 44

(Remunerações)

O conceito de remuneração é o estabelecido pela Lei de Trabalho, competindo ao Conselho de Administração aprovar a sua estrutura.

CAPÍTULO VII

Disciplina no Trabalho

ARTIGO 45

(Poder disciplinar e seu exercício)

1. A Empresa é detentora do poder disciplinar, que compreende a instauração do processo e a punição.

2. O poder disciplinar visa aplicar sanções disciplinares, com a finalidade de prevenir as infracções, corrigir e educar os trabalhadores de forma a estabelecer um equilíbrio entre o exercício de funções e o comportamento dos mesmos.

3. O exercício do poder disciplinar pertence ao Conselho de Administração, no âmbito do seu poder directivo, que o pode delegar.

4. Todos os trabalhadores da Empresa estão sujeitos a procedimentos disciplinares desde a data do início da relação de trabalho.

ARTIGO 46

(Normas aplicáveis no exercício do poder disciplinar)

Sem prejuízo do estabelecido na lei, as normas aplicáveis no exercício do poder disciplinar encontram-se reguladas no Manual de Organização e Procedimentos Internos.

MINISTÉRIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Diploma Ministerial n.º 50/2010

de 17 de Março

Havendo necessidade de se aprovar o Quadro de Pessoal do Instituto Nacional de Estatística, criado pelo Decreto Presidencial n.º 9/96, de 28 de Agosto, ao abrigo do disposto na

alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 13/2007, de 16 de Outubro, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças, a Ministra da Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Quadro de Pessoal do Instituto Nacional de Estatística, constante do mapa em anexo, e que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

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

Art. 3. É revogado o Diploma Ministerial n.º 108/2000, de 23 de Agosto.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Função Pública, em Maputo, 24 de Dezembro de 2009. — A Ministra, *Vitória Dias Diogo*.

Quadro de Pessoal Central do Instituto Nacional de Estatística

Designação	Gabinete do Presidente	Unidades orgênicas						Total
		DARH	DICRE	DCNIG	DESE	DCI	DEMOVIS	
Funão de Direcção, Chefia e Confiança								
Presidente	1	0	0	0	0	0	0	1
Vice-Presidente	2	0	0	0	0	0	0	2
Director Nacional	0	1	1	1	1	1	1	6
Director Nacional Adjunto	0	0	1	1	0	1	0	3
Chefe de Departamento Central	0	2	3	2	2	3	2	14
Chefe de Repartição Central	0	4	5	4	5	5	4	27
Chefe de Secção Central	0	1	1	1	1	0	0	4
Chefe de Secretaria Central	0	1	0	0	0	0	0	1
Assessor	2	0	0	0	0	0	0	2
Chefe de Gabinete	1	0	0	0	0	0	0	1
Secretário Particular	3	0	0	0	0	0	0	3
Secretário de Relações Públicas	1	0	0	0	0	0	0	1
Secretário Executivo	0	1	1	1	1	1	1	6
Sub-total	10	10	12	10	10	11	8	71
Carreiras profissionais								
Regime geral								
Especialista	2	1	1	3	0	1	1	9
Técnico Superior N1	0	12	5	1	2	0	0	20
Técnico Sup. Adm. Pública N1	0	9	0	0	0	1	0	10
Técnico Superior N2	0	2	2	2	1	1	1	9
Técnico Prof. em Administração Pública	0	13	0	0	0	0	0	13
Técnico Profissional	0	4	2	1	2	2	2	13
Técnico	0	7	2	2	5	2	2	20
Assistente Técnico	0	5	2	2	2	2	2	15
Agente Técnico	0	3	1	2	1	1	1	9
Auxiliar Administrativo	0	2	1	1	1	1	1	7
Agente de Serviço	0	1	0	0	0	0	0	1
Auxiliar	0	2	2	2	2	2	1	11
Subtotal	2	61	18	16	16	13	11	137
Específicas								
Técnico Superior de Estatística N1	0	0	9	23	23	9	0	64
Técnico Superior de Demografia N1	0	0	0	0	0	9	11	20
Téc. Sup. de Cartografia Censitária N1	0	0	0	0	0	10	0	10
Técnico Superior de Estatística N2	0	0	0	0	0	2	0	4
Técnico Superior de Demografia N2	0	0	0	0	0	2	2	4
Técnico de Estatística	0	0	0	0	6	5	0	11
Subtotal	0	0	9	23	31	37	13	113
Regime especial não diferenciado								
Téc. Sup. de Tec. de Infor. e Comunicação N1	0	0	15	0	0	0	0	15
Téc. Sup. de Tec. de Infor. e Comunicação N2	0	0	3	0	0	0	0	3
Téc. Prof. de Tec. de Infor. e Comunicação	0	0	15	0	0	0	0	15
Subtotal	0	0	33	0	0	0	0	33
Total geral	12	71	72	49	57	12	32	354