



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 44/2011:

Aprova o Estatuto Geral das Micro, Pequenas e Médias Empresas.

Decreto n.º 45/2011:

Altera o artigo 45 do Decreto n.º 15/2010, de 24 de Maio.

Decreto n.º 46/2011:

Altera a redacção dos artigos 5, 15 e 16 do Decreto n.º 33/2006, de 30 de Agosto, e acrescenta o capítulo IV, com os artigos 17 e 18.

Ministério dos Combatentes:

Diploma Ministerial n.º 228/2011:

Aprova o Regulamento Interno do Ministério dos Combatentes e revoga o Diploma Ministerial n.º 96/2001, de 6 de Junho.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 44/2011

de 21 de Setembro

Havendo necessidade de estabelecer uma classificação uniforme das Micro, Pequenas e Médias Empresas, abreviadamente designadas por MPME's, para todos os sectores de actividade económica, bem como medidas de tratamento específico que lhes deve ser dispensado, como um segmento empresarial

significativo no desenvolvimento da economia nacional, ao abrigo da alínea f) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República de Moçambique, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Geral das Micro, Pequenas e Médias Empresas, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. O presente Decreto entra em vigor noventa dias após a sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 26 de Julho de 2011.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Estatuto Geral das Micro, Pequenas e Médias Empresas

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Estatuto estabelece as normas gerais relativas ao tratamento específico aplicável às Micro, Pequenas e Médias Empresas, adiante designadas MPME's, bem como os critérios gerais de sua classificação.

ARTIGO 2

(Âmbito de Aplicação)

1. O presente Estatuto aplica-se às MPME's constituídas à luz do direito moçambicano.

2. Excluem-se da aplicação do presente Estatuto as MPME's que desenvolvam as actividades de fabrico de armas, munições e explosivos, ou se dediquem à exploração de jogos de fortuna e azar.

ARTIGO 3

(Critérios de classificação das MPME's)

1. As MPME's classificam-se de acordo com o volume de negócios e o número de trabalhadores.

2. De acordo com os critérios referidos no número anterior, considera-se:

a) Micro Empresa (MiE), aquela cujo número de trabalhadores e o volume anual de negócios não excedam quatro trabalhadores e um milhão e duzentos mil Meticais;

- b) Pequena Empresa (PE), aquela cujo número de trabalhadores varia de cinco a quarenta e nove e o volume anual de negócios é superior a um milhão e duzentos mil meticais e menor ou igual a catorze milhões e setecentos mil Meticais;
- c) Média Empresa (ME), aquela cujo número de trabalhadores varia de cinquenta a cem e o volume anual de negócios é superior a catorze milhões e setecentos mil Meticais e menor ou igual a vinte e nove milhões e novecentos e setenta mil Meticais.

3. Para efeitos da classificação prevista no presente artigo, o critério do volume de negócios prevalece sobre o critério do número de trabalhadores.

4. Não são consideradas MPME's as que tenham mais de vinte e cinco por cento de participações detidas por grande empresa ou pelo Estado

5. Os dados considerados para a determinação do volume de negócios são calculados numa base anual entre as datas de encerramento das contas.

6. Sempre que, em dois exercícios consecutivos, uma empresa superar ou ficar abaixo dos limites indicados no n.º 2 do presente artigo, fica obrigada à mudança para a classificação correspondente.

7. Para efeitos de aplicação dos critérios de classificação das MPME's, consideram-se trabalhadores, os aprendizes e os estagiários previstos na Lei de Trabalho.

ARTIGO 4

(Áreas prioritárias)

No desenvolvimento das actividades das MPME's, são consideradas prioritárias as seguintes áreas económicas:

- a) Agro negócios;
- b) Embalagem;
- c) Cadeia de valor da indústria pesqueira;
- d) Cadeia de valor da Madeira;
- e) Turismo;
- f) Ramos que abastecem grandes empresas e mega projectos;
- g) Construção civil, nomeadamente produção de materiais de construção e edificação;
- h) Ramos que permitam a substituição das importações;
- i) Metalomecânica;
- j) Mineração;
- k) Indústria gráfica;
- l) Cadeia de valor do couro.

CAPÍTULO II

Tratamento específico das MPME's

SECÇÃO I

Formalização e acesso ao financiamento

ARTIGO 5

(Registo e licenciamento de empresas)

1. No registo de empresas e licenciamento das actividades económicas devem ser estabelecidos procedimentos simplificados e harmonizados para atender às MPME's.

2. Para os efeitos de registo de empresa e licenciamento do exercício de actividades económicas de micro e pequena empresa, o título de propriedade e o contrato de arrendamento das instalações onde estão estabelecidos a sede, sucursal ou outro estabelecimento, podem ser substituídos pelo atestado de residência.

ARTIGO 6

(Planos de ordenamento territorial e de desenvolvimento)

1. Os governos provinciais, distritais e órgãos municipais reservarão espaço físico e, sempre que possível, infra-estruturas para o estabelecimento de MPME's junto das grandes empresas e mega projectos.

2. Os governos distritais e os órgãos municipais, no processo de elaboração e implementação dos respectivos instrumentos de ordenamento territorial, atenderão à necessidade de reserva de espaço físico para a implantação de MPME's de acordo com os respectivos planos de desenvolvimento.

ARTIGO 7

(Acesso ao financiamento)

1. As MPME's beneficiam de facilitação no acesso às informações sobre serviços e produtos financeiros disponíveis.

2. Sem prejuízo do regime de sigilo bancário, o Banco de Moçambique disponibilizará dados e informações sobre as instituições integrantes do sistema financeiro nacional que contribuam para melhor acesso ao crédito pelas MPME's.

ARTIGO 8

(Fonte de Financiamento)

1. O desenvolvimento das actividades desenvolvidas pelas MPME's é financiado com recurso aos Fundos de Fomento do sector onde se insere a MPME respectiva.

2. O Governo pode estabelecer outras formas de financiamento às actividades das MPME's.

ARTIGO 9

(Financiamento alternativo)

No âmbito das actividades desenvolvidas por MPME's, os governos distritais beneficiam de apoio no suporte a iniciativas privadas que estimulem a poupança nas zonas rurais e mecanismos de financiamento de actividades económicas alternativas ao sistema bancário.

SECÇÃO II

Estímulo à cooperação e acesso aos mercados

ARTIGO 10

(Feiras)

1. Com vista a assegurar a promoção e a integração no mercado nacional, as MPME's beneficiam da promoção, organização e realização de feiras comerciais e sectoriais e multi-sectoriais dedicadas às suas actividades.

2. As Micro e Pequenas Empresas têm tratamento diferenciado no acesso ao espaço para a participação em feiras organizadas por outras entidades públicas.

ARTIGO 11

(Incubadoras de empresas e centros de transferência de conhecimento)

As micro e pequenas empresas beneficiam de tratamento favorecido relativamente aos custos dos serviços oferecidos nos centros de transferência de conhecimento e incubadoras de empresas.

SECÇÃO III

Transferência de conhecimento, acesso a tecnologias, Inovação e direitos de propriedade intelectual

ARTIGO 12

(Apoio à transferência de conhecimento e inovação)

1. As MPME's beneficiam do acesso ao financiamento para iniciativas orientadas para a transferência de conhecimento e inovação.

2. As MPME's podem concorrer para o financiamento de programas de pesquisa orientados para a inovação, devendo submeter os respectivos projectos à aprovação do Instituto para a Promoção das Pequenas e Médias Empresas, que estabelecerá um mecanismo de incentivo à disseminação dos conhecimentos e das inovações, salvaguardando os direitos da propriedade intelectual.

ARTIGO 13

(Criação de núcleos de inovação)

Nos centros de transferência de conhecimento e incubadoras de empresas serão criados núcleos de inovação com a finalidade de coordenar a implementação dos programas de inovação.

ARTIGO 14

(Registo de direitos de propriedade intelectual)

As MPME's devem ser incentivadas a desenvolver e privilegiar práticas de valorização dos activos de propriedade intelectual, incluindo mecanismos de apoio ao seu registo e manutenção.

SECÇÃO IV

Estímulo ao empreendedorismo e capacitação

ARTIGO 15

(Capacitação e assistência técnica)

As MPME beneficiam de capacitação e assistência técnica regular em matérias relevantes para o seu surgimento, consolidação e desenvolvimento, a ser prestada através de implantação de centros e pontos de orientação ao empresário em todo território nacional.

ARTIGO 16

(Publicações especializadas)

As MPME's beneficiam de publicações em matérias relativas a actividades produtivas específicas por si desenvolvidas.

ARTIGO 17

(Made in Mozambique)

As MPME's beneficiam de tratamento privilegiado na promoção à produção de *designs* de produtos "Made in Mozambique".

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 18

(Gestão das actividades)

A gestão das actividades desenvolvidas no âmbito do presente Estatuto Geral pertence ao Instituto de Promoção das Pequenas e Médias Empresas, nos termos do respectivo Estatuto Orgânico.

ARTIGO 19

(Actualização dos critérios de classificação)

Compete aos ministros que superintendem as áreas da indústria e comércio e das finanças, por despacho conjunto, actualizar os critérios de classificação das MPME's previstos no artigo 3 do presente Decreto.

Decreto n.º 45/2011

de 21 de Setembro

Havendo necessidade de se estabelecer expressamente o texto da cláusula anti-corrupção a que alude o artigo 45 do Decreto n.º 15/2010, de 24 de Maio, ao abrigo das competências que lhe são conferidas pelo disposto no n.º 1 do artigo 67 da Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. São acrescentados n.ºs 6 e 7 ao artigo 45 do Decreto n.º 15/2010, de 24 de Maio, com a seguinte redacção:

“ARTIGO 45

(Cláusulas essenciais)

1.
 - a)
 - b)
 - c)
 - d)
 - e)
 - f)
 - g)
 - h)
 - i)
 - j)
2.
3.
4.
5.

6. A cláusula anti-corrupção prevista na alínea *i*) do n.º 1 disporá que as partes se comprometem a não oferecer, directa ou indirectamente, vantagens a terceiros, e nem solicitar, prometer ou aceitar, para benefício próprio ou de outrem, ofertas com o propósito de obter julgamento favorável sobre os serviços a prestar.

7. A omissão da cláusula referida no número anterior torna o contrato nulo e de nenhum efeito jurídico.”

Art. 2. O presente Decreto entra imediatamente em vigor.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 26 de Julho de 2011.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

Decreto n.º 46/2011

de 21 de Setembro

Havendo necessidade de rever o Decreto n.º 33/2006, de 30 de Agosto, que estabelece o quadro de transferência de funções e competências, do Estado para as autarquias locais, ao abrigo do n.º 1 do artigo 203 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É alterada a redacção dos artigos 5, 15 e 16, do Decreto n.º 33/2006, de 30 de Agosto.

“ARTIGO 5

Concretização da transferência

- 1.....
- 2.....
3. As funções e competências estabelecidas no presente Decreto são progressivamente transferidas para as autarquias locais, no prazo de 5 anos. Este prazo é prorrogável automaticamente por períodos iguais.

CAPÍTULO III

Procedimentos

ARTIGO 15

Forma de transferência de funções e competências

1. A transferência de funções e competências é feita mediante acordo entre o governo provincial e autarquia local, contendo nomeadamente:

- a)
- b)
- c)
- d)
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

ARTIGO 16

Acompanhamento e Avaliação

1. Anualmente, é feita a avaliação do processo de transferência de funções e competências, do Estado para as autarquias locais.

2. A avaliação referida no número anterior é efectuada por uma comissão provincial de acompanhamento composta por:

- a) Um representante das áreas de Administração Local, das Finanças e das áreas cujas funções e competências são transferidas, indicados pelo respectivo Governador Provincial;
- b) Um representante da respectiva autarquia local.

3. A nível central, funciona uma comissão de acompanhamento do processo de transferência de funções e competências, com base nos relatórios das comissões provinciais composta por:

- a) Um representante do Ministério da Administração Estatal que coordena;
- b) Um representante do Ministério das Finanças;
- c) Um representante de cada Ministério que superintende a área das funções e competências transferidas;
- d) Um representante da Associação Nacional dos Municípios de Moçambique.”

Art. 2. É acrescido o Capítulo IV, contendo os artigos 17 e 18.

“CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

ARTIGO 17

Competências

1. Incumbe aos Ministros que superintendem nas áreas das funções e competências a transferir, determinar previamente, a qualidade e quantidade dos recursos necessários para o exercício das referidas funções e competências.

2. Compete aos Ministros que superintendem as áreas de Administração Local e das Finanças aprovar as instruções que se mostrarem necessárias para a implementação do presente Decreto.

ARTIGO 18

Norma revogatória

São revogados os Decretos n.ºs 46/2003, de 17 de Dezembro e n.º 58/2009, de 8 de Outubro.»

ARTIGO 3

Entrada em Vigor

O presente Decreto entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 9 de Agosto de 2011.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

MINISTÉRIO DOS COMBATENTES
Diploma Ministerial n.º 228/2011

de 21 de Setembro

Havendo necessidade de se regulamentar a organização e o funcionamento interno do Ministério dos Combatentes e no uso das competências que me são conferidas pelo artigo 19 do Estatuto Orgânico do Ministério dos Combatentes, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Ministério dos Combatentes, anexo ao presente Diploma Ministerial do qual é parte integrante

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 96/2001, de 6 de Junho.

Art. 3. O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério dos Combatentes, em Maputo, 1 de Junho de 2011.
– O Ministro dos Combatentes, *Mateus Óscar Kida*.

Regulamento Interno do Ministério dos Combatentes

CAPÍTULO I

Generalidades, objecto e âmbito

ARTIGO 1

(Generalidades)

O Ministério dos Combatentes é o órgão central do aparelho de Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidos pelo Decreto Presidencial n.º 6/2010, de 19 de Março, dirige e executa a política do Governo para a implementação efectiva do disposto nos artigos 15 e 16 da Constituição da República.

ARTIGO 2

(Objecto)

O presente Regulamento tem por objecto principal a garantia do funcionamento dos órgãos centrais, criar e consolidar um elevado sentido de responsabilidade no seio dos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério dos Combatentes.

ARTIGO 3

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento vincula a todos os funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério dos Combatentes, independentemente da sua posição hierárquica.

CAPÍTULO II

Estrutura

SECÇÃO I

Unidades orgânicas

ARTIGO 4

(Composição)

O Ministério dos Combatentes é composto pelas seguintes unidades orgânicas:

1. Inspecção-Geral;
2. Direcção Nacional de Assistência Social;
3. Direcção Nacional de Inserção Social;
4. Direcção Nacional de História;
5. Departamento de Planificação e Cooperação;
6. Departamento de Administração e Finanças;
7. Departamento de Recursos Humanos;
8. Departamento Jurídico;
9. Gabinete do Ministro.

SECÇÃO II

Estrutura das unidades orgânicas

ARTIGO 5

(Inspecção - Geral)

A Inspecção-Geral é composta da seguinte estrutura:

1. Departamento de Inspecção Administrativa;
2. Departamento de Controlo Interno.

ARTIGO 6

(Departamento de Inspecção Administrativa)

São funções do Departamento de Inspecção Administrativa:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Inspecionar e fiscalizar com imparcialidade e competência, qualquer área de actividade do Ministério incluindo os órgãos subordinados e elaborar o respectivo relatório;
- c) Zelar pela aplicação e cumprimento da legislação referente aos combatentes órfãos e viúvas;
- d) Realizar inquéritos e sindicância de acordo com a sua competência, nos órgãos centrais e locais do Ministério;
- e) Emitir pareceres e recomendações sobre o funcionamento e eficiência das unidades orgânicas inspeccionadas;
- f) Propor, executar e garantir o cumprimento do plano de actividades do sector.

ARTIGO 7

(Departamento de Controlo Interno)

São funções do Departamento de Controlo Interno:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Inspecionar e fiscalizar com imparcialidade e competência, qualquer área de actividade do Ministério incluindo órgãos subordinados e elaborar o respectivo relatório;
- c) Verificar e controlar o cumprimento das normas de execução e gestão financeira no âmbito do SISTAFE;
- d) Alertar sobre os riscos decorrentes da execução e gestão dos procedimentos administrativos e financeiros;

- e) Garantir o respeito pelo princípio do contraditório;
- f) Propor, executar e garantir o cumprimento do plano de actividades do sector;
- g) Participar em auditorias conjuntas no âmbito do subsistema de controlo interno caso seja solicitado;
- h) Emitir pareceres e recomendações sobre matéria de sua competência.

ARTIGO 8

(Direcção Nacional da Assistência Social)

A Direcção Nacional de Assistência Social é composta da seguinte estrutura:

1. Departamento de Previdência Social;
2. Departamento de Acção Social;
3. Repartição de Pensões;
4. Repartição de Arquivo e Documentação;
5. Repartição de Identificação;
6. Repartição de Assistência Médica e Medicamentosa.

ARTIGO 9

(Departamento de Previdência Social)

São funções do Departamento de Previdência Social:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Elaborar e submeter à aprovação propostas de normas que visem assegurar, regular e proteger a previdência social dos combatentes e seus dependentes;
- c) Garantir o cumprimento da legislação referente aos combatentes, órfãos e viúvas;
- d) Assegurar a execução de acções adequadas à atribuição de pensões aos combatentes;
- e) Assegurar o registo e arquivo da documentação e dos dados dos combatentes;
- f) Fazer o acompanhamento e monitoria do processo de fixação de pensões.

ARTIGO 10

(Departamento de Acção Social)

São funções do Departamento de Assistência Social:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Garantir o cumprimento da legislação referente aos combatentes, órfãos e viúvas;
- c) Elaborar e submeter à aprovação propostas de normas que visem assegurar, regular e proteger a assistência social dos combatentes e seus dependentes;
- d) Assegurar mecanismos que garantam a dignificação dos combatentes em caso de morte;
- e) Assegurar a administração e a utilização do sistema de registo de combatentes;
- f) Actualizar, continuamente, os dados estatísticos da área dos combatentes;
- g) Promover programas específicos de desenvolvimento sócio económico e cultural para os combatentes.

ARTIGO 11

(Repartição de Pensões)

São funções da Repartição de Pensões:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;

- b) Executar acções adequadas a atribuição de pensões aos combatentes;
- c) Fazer a triagem, composição e tramitação dos processos para fixação de pensões;
- d) Gerir o banco de dados do processo de fixação de pensões;
- e) Elaborar relatório semanal sobre o processo de fixação de pensões.

ARTIGO 12

(Repartição de Arquivo e Documentação)

São funções da Repartição de Arquivo e Documentação:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Executar acções adequadas ao processo de arquivo da documentação e dados dos combatentes;
- c) Garantir a conservação e o acesso seguro à documentação;
- d) Gerir o acervo da informação social dos combatentes.

ARTIGO 13

(Repartição de Identificação)

São funções da Repartição de Identificação:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Proceder a triagem, a composição de fichas, a digitação de dados e a emissão de cartões de identificação dos combatentes;
- c) Gerir o banco geral de dados de combatentes.

ARTIGO 14

(Repartição de Assistência Médica e Medicamentosa)

São funções da Repartição de Assistência Médica e Medicamentosa:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Executar acções adequadas ao processo de assistência médica e medicamentosa e exéquias fúnebres do combatente;
- c) Fazer o acompanhamento da evolução do estado de saúde do combatente em caso de doença;
- d) Emitir declarações, guias e credenciais para o usufruto dos direitos legalmente reservados aos combatentes, seus filhos e dependentes.

ARTIGO 15

(Direcção Nacional de Inserção Social)

A Direcção Nacional da Inserção Social é composta da seguinte estrutura:

1. Departamento de Reabilitação Física e Psicossocial;
2. Departamento de Inserção Social;
3. Repartição de Reabilitação e Acompanhamento;
4. Repartição de Bolsas e Formação Técnico Profissional.

ARTIGO 16

(Departamento de Reabilitação Física e Psicossocial)

São funções de Departamento de Reabilitação Física e Psicossocial:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;

- b) Conceber, planificar, dirigir e controlar os programas de reabilitação físico e psicossocial dos combatentes portadores de deficiência;
- c) Assegurar em coordenação com as instituições vocacionadas a reabilitação física e psicossocial dos combatentes;
- d) Executar programas específicos de reabilitação física e psicossocial dos combatentes portadores de deficiência.

ARTIGO 17

(Departamento de Inserção Social)

São funções do Departamento de Inserção Social:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Velar pelo cumprimento da legislação aplicável referente a garantia, protecção e inserção sócio económica dos Combatentes;
- c) Elaborar programas e planos de formação profissional;
- d) Propor estratégias para garantir a identificação de oportunidades e desenvolvimento de projectos de geração de rendimentos aos combatentes;
- e) Monitorar e avaliar os programas de formação e execução de projectos de inserção sócio-económica dos combatentes;
- f) Assegurar em coordenação com as instituições vocacionadas a reabilitação psicossocial dos combatentes.

ARTIGO 18

(Repartição de Reabilitação Física e Psicossocial)

São funções de Repartição de Reabilitação Física e Psicossocial:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Executar os programas de apoio a inserção sócio-económicas e a reabilitação física e psicossocial dos combatentes;
- c) Elaborar o plano de distribuição dos meios de compensação para os deficientes militares.

ARTIGO 19

(Repartição de Bolsas e Formação Técnico - Profissional)

São funções de Repartição de bolsas e formação Técnico-Profissional:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Executar actividades de formação técnico-profissional;
- c) Observar com rigor os critérios estabelecidos para selecção de candidatos a bolsa de estudos e isenção de propinas;
- d) Elaborar listas de candidatos a bolsa de estudos e isenção de propinas e garantir a tramitação para procedimento subsequente;
- e) Proceder ao acompanhamento do aproveitamento académico dos estudantes bolseiros do Ministério.

ARTIGO 20

(Direcção Nacional de História)

A Direcção Nacional de História é composta da seguinte estrutura:

1. Departamento de História;
2. Departamento de Património Histórico;
3. Repartição de Divulgação e Documentação;
4. Repartição de Preservação e Edificação.

ARTIGO 21

(Departamento de História)

São funções do Departamento de História:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Propor estratégias para a pesquisa e divulgação da História da Luta de Libertação Nacional e da Defesa da Soberania;
- c) Assegurar parcerias com outras instituições vocacionadas à pesquisa e divulgação da História da Luta de Libertação Nacional e Defesa da Soberania;
- d) Assegurar a recolha, sistematização e a divulgação de toda a documentação relativa a Luta de Libertação Nacional, da Defesa da Soberania ao nível nacional e internacional;
- e) Coordenar com as províncias na planificação e execução das actividades do sector;
- f) Elaborar propostas de matrizes de temas para garantir a realização de palestras, programas radiofónicos e televisivos a nível nacional;
- g) Coordenar a edição de livros e brochuras sobre a História da Luta de Libertação Nacional e Defesa da Soberania;
- h) Coordenar a recolha de depoimentos dos Combatentes da Luta de Libertação Nacional, da Defesa da Soberania.

ARTIGO 22

(Departamento do Património Histórico)

São funções do Departamento do Património Histórico:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Propor estratégias para a preservação e valorização do Património da Luta de Libertação Nacional da Defesa da Soberania e Democracia;
- c) Em coordenação com os órgãos locais identificar e registar os locais de importância histórica;
- d) Estabelecer parcerias com outras instituições ligadas à área de preservação dos locais de importância histórica;
- e) Promover a construção de monumentos, museus e bibliotecas que documentem e valorizem a História da Luta de Libertação Nacional e da Defesa da Soberania;
- f) Coordenar com os órgãos locais sobre a necessidade de preservação e mapeamento dos locais de importância histórica.

ARTIGO 23

(Repartição de Divulgação e Documentação)

São funções da Repartição de Divulgação e Documentação:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Gerir o arquivo do departamento de acordo com o Sistema Nacional de Arquivo do Estado (SNAE);
- c) Promover a divulgação dos feitos heróicos.

ARTIGO 24

(Repartição de Preservação e edificações)

São funções da Repartição de Preservação e Edificações:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Promover a edificação e a preservação dos locais históricos;
- c) Articular com os técnicos na implementação das actividades do Departamento do Património Histórico.

ARTIGO 25

(Departamento de Planificação e Cooperação)

O Departamento de Planificação e Cooperação é composto da seguinte estrutura:

1. Repartição de Plano;
2. Repartição de Cooperação.

ARTIGO 26

(Repartição de Plano)

São funções da Repartição de Plano as seguintes:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Elaborar propostas do Cenário Fiscal de Médio Prazo do Ministério;
- c) Elaborar proposta do Plano Económico e Social e o respectivo balanço;
- d) Elaborar o plano anual de actividades do Ministério;
- e) Elaborar em coordenação com o DAF, as propostas sobre o orçamento do Ministério;
- f) Compilar e analisar dados estatísticos do Ministério e instituições subordinadas;
- g) Compilar os planos operativos do Ministério;
- h) Compilar balanços de actividades do Ministério.

ARTIGO 27

(Repartição de Cooperação)

São funções da Repartição de Cooperação as seguintes:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Participar na elaboração dos planos anuais e plurianuais de cooperação;
- c) Participar na elaboração de protocolos de cooperação;
- d) Propor estratégias de cooperação interna e externas;
- e) Participar na procura de parcerias e financiamentos para os projectos e programas do Ministério.

ARTIGO 28

(Departamento de Administração e Finanças)

O Departamento de Administração e Finanças é composto pela seguinte estrutura:

1. Repartição de Contabilidade;
2. Repartição de Património;
3. Repartição de Sistema de Informação;
4. Secretaria-Geral.

ARTIGO 29

(Repartição de Finanças)

São funções da Repartição de Contabilidade as seguintes:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Efectuar pagamentos das despesas orçamentais;
- c) Fazer a contabilização de execução orçamental e escrituração;
- d) Manter o controlo contabilístico da execução de todos os planos financeiros do Ministério;
- e) Fazer análise regular da execução dos planos financeiros;
- f) Produzir relatórios de execução dos planos financeiros;
- g) Emitir pareceres sobre os projectos de planos sectoriais submetidos pelas unidades orgânicas do sector e participar na elaboração do projecto do plano do Ministério;
- h) Elaborar a conta de gerência.

ARTIGO 30

(Repartição do Património)

São funções da Repartição de Património as seguintes:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Fazer inventário do património afecto ao Ministério;
- c) Administrar os bens móveis afectos ao Ministério, velando pela sua manutenção, limpeza, correcta utilização e segurança;
- d) Participar no processo de aquisição de bens e serviços para o correcto funcionamento do Ministério;
- e) Propor e organizar, à luz das normas aplicáveis, a realização do abate dos bens patrimoniais considerados obsoletos;
- f) Determinar a necessidade de material de consumo corrente e outros, e proceder o armazenamento, distribuição, e controlo da sua utilização;
- g) Planificar e controlar a circulação e manutenção dos meios circulantes do Ministério.

ARTIGO 31

(Repartição de Sistemas de Informação)

São funções da Repartição das Tecnologias de Informação e Comunicação as seguintes:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Garantir a manutenção dos sistemas informáticos e equipamentos;
- c) Garantir a segurança e confidencialidade da informação dos sistemas informáticos do Ministério;

- d) Prestar apoio técnico na utilização dos sistemas e equipamento informático do Ministério;
- e) Colaborar na concepção e implantação de sistemas informáticos bem como a rede comunicação de dados;
- f) Garantir a gestão e controlo dos sistemas e equipamentos informáticos e de telecomunicações bem como a qualidade de manutenção e assistência técnica prestada pelos fornecedores com os quais tenham sido estabelecidos acordos de assistência técnica;
- g) Promover a formação e o acompanhamento dos utilizadores no âmbito da informática e gestão dos sistemas do Ministério.

ARTIGO 32

(Secretaria Geral)

São funções da Secretaria Geral:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Administrar o sistema de recepção, circulação e arquivo das correspondências do Ministério;
- c) Fazer a gestão do Livro do Ponto;
- d) Fazer o levantamento das faltas e elaborar a folha de efectividade em coordenação com o DAF;
- e) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado.

ARTIGO 33

(Departamento de Recursos Humanos)

O Departamento dos Recursos Humanos é composto da seguinte estrutura:

1. Repartição de Gestão e Pessoal;
2. Repartição de Formação e Desenvolvimento.

ARTIGO 34

(Repartição de Gestão e Pessoal)

São funções da Repartição de Gestão e Pessoal:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Implementar e controlar a execução de normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos do Governo;
- c) Elaborar e gerir o quadro de pessoal, propondo a admissão, contratação, promoção, progressão, avaliação de desempenho e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;
- d) Garantir a execução da Política de Gestão Estratégica dos funcionários e agentes do Estado;
- e) Implementar e zelar pela aplicação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado no Ministério;
- f) Promover o estudo da legislação de interesse do sector;
- g) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- h) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- i) Implementar instruções sobre a planificação, organização e execução das actividades de recrutamento e manutenção do pessoal;
- j) Garantir a elaboração da folha de salários.

ARTIGO 35

(Repartição de Formação e Desenvolvimento)

São funções da Repartição de Formação:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Implementar instruções sobre a planificação, organização e execução das actividades de formação técnico-profissionais e científicos;
- c) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV e SIDA, género e pessoa portadora de deficiência;
- d) Coordenar as actividades no âmbito de Higiene e segurança no trabalho.

ARTIGO 36

(Departamento Jurídico)

São Funções do Departamento Jurídico:

- a) Elaborar planos e executar programas e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;
- b) Emitir pareceres jurídicos;
- c) Coordenar e dirigir a elaboração de projectos de diplomas legais e actos administrativos;
- d) Apoiar os órgãos e instituições do Ministério nos domínios da consultoria jurídica, do contencioso administrativo e no exercício do poder disciplinar;
- e) Garantir uma interpretação e aplicação uniforme da legislação respeitantes aos combatentes;
- f) Assessorar processos de inquéritos, sindicância e disciplinares;
- g) Compilar e manter actualizado a arquivo da legislação nacional e estrangeira.

CAPÍTULO III

Colectivos, Substituição, Deslocações, Férias e Dispensa

ARTIGO 37

(Colectivos)

1. No Ministério dos Combatentes funcionam três colectivos nomeadamente:

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

2. Para além dos colectivos indicados no número anterior do presente artigo, funcionam nas respectivas unidades orgânicas os colectivos de Direcção dirigidos pelos respectivos titulares.

3. O colectivo de Direcção reúne-se, ordinariamente, duas vezes por mês e tem como função planificar coordenar e realizar balanços periódicos das actividades da Direcção.

ARTIGO 38

(Substituição)

1. A indicação do substituto do Inspector-Geral e Inspector-geral Adjunto, Director Nacional e equiparados, Director Nacional Adjunto, os Directores das instituições subordinadas, Chefe do Gabinete, os Chefes de Departamentos Autónomos e a Secretária Executiva são da competência do Ministro dos Combatentes, sob proposta do titular da área.

2. Compete o Secretário Permanente autorizar a substituição de todos os demais funcionários do Ministério.

ARTIGO 49

(Férias)

1. A autorização do gozo de férias anuais do Inspector-Geral, Inspector-Geral Adjunto, Directores Nacionais e equiparados, Directores Nacionais Adjuntos, os Directores das instituições subordinadas, do Chefe do Gabinete, e Chefes de Departamentos Autónomos e da secretária Executiva são da competência do Ministro.

2. Compete o Secretário Permanente autorizar o gozo de férias anuais de todos os demais funcionários do Ministério.

ARTIGO 40

(Deslocações)

1. As deslocações dos funcionários e agentes afectos ao Ministério dos Combatentes para fora do país por motivos de serviço são objecto de autorização do Ministro dos Combatentes.

2. As deslocações dos funcionários e agentes afectos ao Ministério dos Combatentes para fora do país são do conhecimento do Ministro dos Combatentes.

3. As deslocações dos directores provinciais dentro e fora do país, por motivo de serviço ou pessoais, são objecto de autorização do Governador Provincial, com o conhecimento do Ministro dos Combatentes.

ARTIGO 41

(Dispensa)

1. Sem prejuízo das dispensas previstas no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e em toda legislação complementar, no Ministério dos Combatentes as dispensas obedecem a seguinte ordem de autorização.

- a) Quando se tratar de metade do dia, compete ao Chefe de Repartição;
- b) Quando se tratar de um dia, é da competência do chefe de Departamento, sob parecer do Chefe de Repartição;
- c) Quando se tratar de dois dias, compete ao Director Nacional, sob parecer do Chefe de Departamento;
- d) Os restantes dias, e para fora da província ou país são da competência do Ministro, sob parecer do Secretário Permanente.

2. As dispensas são do conhecimento dos Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV

Prestação de contas e periodicidade

ARTIGO 42

(Prestação de contas)

1. O Secretário Permanente presta contas ao Ministro e ao Vice Ministro.

2. O Inspector-Geral, Directores Nacionais e equiparados, Directores das instituições subordinadas, os Directores Nacionais Adjuntos, o Chefe do Gabinete do Ministro, os Chefes de Departamento autónomos e a Secretária Executiva, prestam contas ao Ministro, ao Vice Ministro dos Combatentes e ao Secretário Permanente.

3. O Inspector-Geral Adjunto presta contas ao Inspector-Geral.

4. Os Directores Nacionais Adjuntos prestam contas ao Director Nacionais das respectivas áreas.

5. Os Chefes dos Departamentos não autónomos prestam contas aos Directores Nacionais e Directores Nacionais Adjuntos das respectivas áreas.

6. Os Chefes de Repartição prestam contas aos Chefes de Departamentos das respectivas áreas.

7. Os técnicos prestam contas aos Chefes de Repartição das respectivas áreas.

8. Nada obsta que órgãos previstos nos n.ºs 2 a 5 prestem contas ao Secretário Permanente quando solicitados.

ARTIGO 43

(Periodicidade)

Sem o prejuízo de se prestar contas sempre que o Ministro solicitar, a prestação de contas obedece a seguinte periodicidade:

- a) Secretário Permanente, presta contas ao Ministro e ao Vice Ministro semanalmente;
- b) O Inspector-Geral, Directores Nacionais e equiparados, Directores das instituições subordinadas, os Directores Nacionais Adjuntos, o Inspector Geral Adjunto, Chefes de Departamento autónomos, o Chefe do Gabinete do Ministro e a Secretária Executiva prestam contas ao Ministro e ao Vice Ministro dos Combatentes e ao Secretário Permanente quinzenalmente;
- c) O Inspector-Geral Adjunto presta contas ao Inspector-geral quinzenalmente;
- d) Os Directores Nacionais Adjuntos prestam contas ao Directores Nacionais das respectivas áreas quinzenalmente;
- e) Os Chefes dos Departamentos não autónomos prestam contas aos Directores Nacionais das respectivas áreas semanalmente;
- f) Os Chefes de Repartição e os técnicos prestam contas aos seus superiores hierárquicos das respectivas áreas diariamente.

ARTIGO 44

(Relatório de Actividades)

Até a primeira quinzena de Julho de cada ano, todas as unidades orgânicas devem apresentar relatórios semestrais e as propostas de actividades para o Plano Económico e Social do ano seguinte, e até 10 de Janeiro de cada ano devem apresentar os relatórios anuais e os programas do ano seguinte.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 45

(Deveres e direitos)

Os funcionários e Agentes do Estado afectos ao Ministério dos Combatentes gozam dos deveres e direitos previstos nos capítulos V e VI da Lei n.º 14/2009, de 17 Março, o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e em outra legislação complementar.

ARTIGO 46

(Violação do regulamento)

A violação culposa do disposto no presente Regulamento acarreta sanções previstas na Lei n.º 14/2009, de 17 de Março, O Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, sem prejuízo de eventual procedimento civil ou criminal.

ARTIGO 47

(Casos omissos)

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento é aplicável o disposto no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e toda a legislação complementar.

ARTIGO 48

(Dúvidas)

As dúvidas que surjam da interpretação ou da aplicação deste Regulamento Interno, serão resolvidas por despacho do Ministro dos Combatentes.