

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

Ministério da Indústria e Comércio:

Diploma Ministerial n.º 19/2013:

Aprova o Regulamento Interno da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, abreviadamente designada por INAE.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Diploma Ministerial n.º 19/2013

de 30 de Janeiro

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento da Inspeção Nacional das Actividades Económicas – INAE, criada pelo Decreto n.º 46/2009, de 19 de Agosto, ao abrigo do artigo 21 da Resolução n.º 9/2011, de 2 de Junho, que aprova o respectivo Estatuto Orgânico, o Ministro da Indústria e Comércio determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, abreviadamente designada por INAE, e os respectivos anexos que são parte integrante do mesmo.

Art. 2. Compete ao Ministro da Indústria e Comércio, quando se mostrar necessário, proceder à interpretação do presente Diploma Ministerial.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor, na data da sua publicação.

Ministério da Indústria e Comércio, em Maputo, 8 de Agosto de 2012. – O Ministro, *Armando Inroga*.

Inspeção Nacional das Actividades Económicas

Fundamentação

Por Decreto n.º 46/2009, de 19 de Agosto, o Conselho de Ministros, criou a Inspeção Nacional das Actividades Económicas, abreviadamente designada por INAE, com o objectivo de tornar as acções inspectivas sectoriais num acto único e consequentemente contribuir para a melhoria do ambiente de negócios no país.

O Estatuto Orgânico, aprovado pela Resolução n.º 9/2011, de 2 de Junho, no seu artigo 21 prevê a aprovação do Regulamento Interno da INAE.

Assim, urge propor a aprovação do Regulamento, com objectivo de criar uma estrutura funcional, que contribua progressivamente na melhoria e dinamização do seu desempenho

O actual contexto económico e social, obriga a que as funções de inspeção/fiscalização tenham um carácter proactivo, para garantir a qualidade dos produtos e serviços fornecidos ao consumidor em conformidade com a legislação específica de cada ramo de actividade.

A fiscalização é exercida, por norma, pelos órgãos locais da INAE designados por delegações provinciais, que assumem um papel preponderante no controlo efectivo da actividade económica de conformidade com o previsto na legislação específica.

É neste contexto que, apresentamos a proposta de Regulamento Interno da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, nos termos plasmados no artigo 21 do Estatuto Orgânico aprovado pela Resolução n.º 9/2011, de 9 de Junho.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

SECÇÃO I

Definições, Objecto, Âmbito de Aplicação e Princípios

ARTIGO 1

Definições

Para efeitos do disposto no presente regulamento, entende-se por:

- Agente de Autoridade – pessoa investida de poderes especiais para zelar pelo cumprimento da lei;
- Cartão de Identificação do Inspector - documento de identificação que confere ao titular o livre-trânsito e acesso facilitado a lugares, objecto de inspeção e fiscalização;
- CTA – Confederação das Associações Economicas de Moçambique

- d) Fiscalização – processo sistemático de verificação da conformidade dos actos do exercício da actividade económica com as normas e procedimentos reguladores;
- e) Inspeção – prática de vigilância sistemática sobre determinada actividade que tenha seu procedimento regulado por lei;
- f) Inspector – pessoa investida de poderes pelo órgão competente para exercer funções de Inspeccionar/ Fiscalizar os locais onde se proceda o exercício das actividades económicas;
- g) Perfil do inspector – conjunto de competências, princípios e atitudes, relevantes para o exercício da actividade inspectiva.

ARTIGO 2

Objecto

O presente regulamento estabelece princípios e regras de organização, gestão e funcionamento da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, abreviadamente designada por INAE.

ARTIGO 3

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se, aos inspectores e outros funcionários e agentes do Estado ao serviço da INAE.

ARTIGO 4

Princípios

Na sua actuação, a INAE guia-se pelos princípios de legalidade, igualdade, imparcialidade, ética, isenção e transparência, sem prejuízo dos demais princípios que regulam a actividade da administração pública.

SECÇÃO II

Sede, Identificação, Natureza, Tutela e Atribuições

ARTIGO 5

Sede

A INAE tem a sua sede na Cidade de Maputo.

ARTIGO 6

Natureza

A INAE é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

ARTIGO 7

Tutela

A INAE é tutelada pelo Ministro que superintende as áreas da Indústria e Comércio.

ARTIGO 8

Identificação das instalações e do inspector

1. As instalações e meios da INAE devem, em lugar visível ao público, ostentar a designação e o respectivo logotipo.

2. O Inspector deve possuir cartão de identificação segundo o modelo do Anexo I, ao presente Regulamento do qual é parte integrante.

3. São titulares do cartão de identificação do Inspector:

- a) O Inspector-geral;
- b) O Inspector-geral Adjunto;

- c) Inspector de carreira;
- d) Delegado Provincial; e
- e) Inspectores por inerência de funções.

4. Todo o Inspector, bem como o funcionário da INAE, deve apresentar-se uniformizado, segundo o modelo e características da indumentária a serem aprovados.

ARTIGO 9

Atribuições

São atribuições da INAE:

- a) Fiscalizar todos os locais onde se proceda a qualquer actividade industrial, comercial, ou de prestação de serviços, designadamente de produtos acabados e/ou intermédios, armazéns, escritórios, cargas transportadas ou em trânsito no território nacional, entrepostos frigoríficos, empreendimentos turísticos, agências de viagens, estabelecimentos de restauração, empresas de animação turística, estabelecimentos de bebidas, cantinas, refeitórios, armazéns portuários e terminais de carga, recintos de diversão, estabelecimentos de produção e realização de espectáculos desportivos e/ou recreativos, estabelecimentos de produção desportiva e de publicidade;
- b) Promover acções de natureza preventiva em matéria de infracções contra a qualidade, genuinidade, composição, aditivos alimentares e outras substâncias e de rotulagem dos géneros alimentícios para consumo humano e dos alimentos para animais;
- c) Fiscalizar a legalidade do exercício da actividade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos de origem animal;
- d) Fiscalizar, em coordenação com outros organismos competentes, a oferta de produtos e serviços, prevenir acções de açambarcamento em bens considerados essenciais ao abastecimento;
- e) Verificar a legalidade dos empreendimentos susceptíveis de causar danos ao meio ambiente e zelar pela observância das leis, normas e regulamentos relativos ao ambiente;
- f) Fiscalizar a legalidade da exploração da energia em instalações eléctricas e em postos de abastecimento de combustíveis;
- g) Propor o embargo, demolição e encerramento, de empreendimentos susceptíveis de causar danos ao meio ambiente ou que exercício das actividades económicas ilegais;
- h) Fiscalizar a legalidade do exercício da actividade mineira e a comercialização dos produtos mineiros;
- i) Fiscalizar a conservação e venda dos produtos de pesca no mercado nacional;
- j) Apreensão de bens directamente relacionados com a infracção e quaisquer outros elementos susceptíveis de prova;
- k) Combater a produção e venda de produtos pirateados ou contrafeitos;
- l) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, despachos e demais normas que disciplinam a actividade económica;
- m) Promover, junto dos interessados, acções de divulgação da legislação sobre o exercício das actividades económicas cuja fiscalização lhe esteja atribuída;
- n) Realizar quaisquer outras actividades que lhe sejam cometidas superiormente ou por lei.

CAPÍTULO II

Organização e Funcionamento

ARTIGO 10

Estrutura

A INAE tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Direcções de Operações;
- c) Departamentos Autónomos; e
- d) Delegações Provinciais.

ARTIGO 11

Direcção e Chefia

Os órgãos da INAE são dirigidos por:

- a) Inspector-geral;
- b) Directores de Operações;
- c) Chefes de Departamentos Autónomos; e
- d) Delegados Provinciais.

SECÇÃO I

Órgãos Centrais

ARTIGO 12

Órgãos Centrais

A nível central, a INAE tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Direcção de Operação da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes;
- c) Direcção de Operação da Educação, Cultura e Desporto;
- d) Direcção de Operação dos Recursos Minerais e Energia;
- e) Departamento de Planificação e Finanças;
- f) Departamento de Administração e Finanças;
- g) Departamento de Recursos Humanos;
- h) Departamento Jurídico; e
- i) Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação.

Subsecção I

Competências e funções dos órgãos centrais

ARTIGO 13

Direcção

1. A INAE é dirigida por um Inspector-geral coadjuvado por um Inspector-geral Adjunto.

2. Junto da Direcção, funciona um Gabinete de Comunicação, Imagem e Relações Públicas cujas atribuições constam do Artigo 43 do presente Regulamento.

ARTIGO 14

Competências do Inspector-geral

1. Compete ao Inspector-geral da INAE:

- a) Dirigir e Coordenar as actividades da INAE;
- b) Assegurar a interacção da INAE com outros órgãos públicos e privados;
- c) Cumprir e fazer cumprir as leis, normas e regulamentos do funcionamento da Administração Pública;
- d) Promover acções de educação dos Agentes económicos e do consumidor em geral sobre a importância da observância da legislação específica;

e) Propor a nomeação, exoneração e demissão dos cargos de Director e de Chefe do Departamento Autónomo da INAE;

f) Nomear e exonerar os chefes de Departamento não Autónomo e Chefes de Repartição e outros funcionários vinculados à INAE;

g) Propor a abertura de concurso de provimento;

h) Convocar e dirigir os Conselhos de Direcção e Consultivo;

i) Zelar pela observância da ética e deontologia profissional;

j) Ordenar a realização das despesas do orçamento corrente e de investimento da INAE;

k) Zelar pela utilização racional dos recursos da INAE;

l) Decidir sobre assuntos, reclamações e recursos que lhe são dirigidos; e

m) Exercer as demais funções conferidas por lei ou recomendadas superiormente.

2. Sempre que se justificar e sem prejuízo das competências do Inspector-geral Adjunto, o Inspector-geral da INAE pode delegar as suas competências a um outro quadro da INAE.

ARTIGO 15

Competências do Inspector-geral Adjunto

Compete ao Inspector-geral Adjunto da INAE:

- a) Convocar e dirigir o Conselho Técnico;
- b) Substituir o Inspector-geral, nas suas ausências ou impedimentos; e
- c) Exercer as demais funções conferidas por lei ou delegadas.

ARTIGO 16

Direcção de Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes

1. São funções da Direcção de Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes:

- a) Elaborar e garantir a execução do PES e do plano de actividades;
- b) Garantir a coordenação e a operacionalização, nas áreas da sua especialização;
- c) Ordenar a realização das inspecções às unidades económicas, dos ramos da sua especialização;
- d) Supervisionar a implementação das estratégias, planos e programas de inspecção e fiscalização às actividades económicas, no âmbito das áreas sob sua alçada;
- e) Apresentar o balanço trimestral, semestral e anual do plano de actividades;
- f) Participar em estudos e elaboração de legislação do sector;
- g) Propor a revogação ou anulação de qualquer título ou contrato celebrados ou concessão emitida na área da sua especialização, sem a observância da legislação vigente;
- h) Verificar o cumprimento dos regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações onde se proceda as actividades;
- i) Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas correctivas;
- j) Proceder a auscultação pública das actividades inspectivas e da auscultação dos Agentes da inspecção;

- k) Coordenar acções de educação aos agentes económicos e do público em geral sobre a necessidade e importância da observância da legislação específica;
- l) Recolher e tratar toda a informação de natureza operacional, com vista à realização das acções de inspecção, fiscalização ou de investigação;
- m) Recolher e submeter ao laboratório as amostras dos produtos suspeitos ou apreendidos;
- n) Prestar parecer técnico, relativo à matéria que lhe for solicitada; e
- o) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. A Direcção de Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes é dirigido por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro de tutela, sob proposta do Inspector-geral da INAE.

ARTIGO 17

Estrutura

A Direcção de Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes é composta pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Operações da Indústria e Comércio;
- b) Departamento de Operações de Turismo e Transportes.

ARTIGO 18

Departamento de Operações da Indústria e Comércio

1. São funções do Departamento de Operações da Indústria e Comércio:

- a) Fiscalizar todos os locais, onde se proceda a qualquer actividade industrial, comercial, ou de prestação de serviços, designadamente de produtos acabados e/ou intermédios, armazéns, escritórios, entrepostos frigoríficos, estabelecimentos de bebidas, cantinas, armazéns portuários e terminais de carga;
- b) Dirigir acções com vista a eliminar a produção e venda de produtos pirateados ou contrafeitos;
- c) Dirigir acções de natureza preventiva em matéria de açambarcamento, infracções contra qualidade, originalidade, genuinidade, rotulagem e de embalagem;
- d) Fiscalizar o exercício da actividade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos de origem animal;
- e) Verificar e fiscalizar a legalidade dos empreendimentos industriais e comerciais susceptíveis de causar danos ao meio ambiente;
- f) Zelar pela observância das leis, normas e regulamentos sob sua competência;
- g) Fiscalizar as indústrias de conservação dos produtos de pesca no mercado nacional;
- h) Dirigir acções de natureza processuais de cativação e destruição de produtos apreendidos;
- i) Proceder ao levantamento de Auto de Notícia para efeito de sancionamento das transgressões detectadas;
- j) Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas correctivas;
- k) Produzir relatório mensal, trimestral, semestral e anual do desempenho; e
- l) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. O Departamento de Operações da Indústria e Comércio é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Inspector-geral da INAE, ouvido o Director da área.

ARTIGO 19

Departamento de Operações de Turismo e Transportes

1. São funções do Departamento de Operações de Turismo e Transportes:

- a) Fiscalizar todos os locais, onde se proceda a actividade de alojamento turístico, restauração e bebidas e salas de dança, agências de viagens e turismo e de profissionais de informação turística, bem com empresas de animação turística;
- b) Verificar e fiscalizar empreendimentos turísticos susceptíveis de causar danos ao meio ambiente;
- c) Fiscalizar todos os locais, onde se proceda a actividade de transporte, de prestação de serviços intermédios, cargas transportadas ou em trânsito no território nacional;
- d) Fiscalizar a prática de acções discriminatórias com base na raça, cor, sexo, origem étnica, religiosa, posição social ou outra forma de tratamento;
- e) Fiscalizar o exercício da actividade de transporte de produtos alimentares;
- f) Fiscalizar a legalidade e funcionamento das oficinas auto;
- g) Proceder ao levantamento de Auto de Notícia para efeito de sancionamento das transgressões detectadas;
- h) Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas correctivas;
- i) Elaborar relatório mensal, trimestral, semestral e anual do desempenho; e
- j) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. O Departamento do Turismo e Transporte é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Inspector-geral da INAE, ouvido o Director da área.

ARTIGO 20

Direcção de Operações da Educação, Cultura e Desportos

1. São funções da Direcção de Operações da Educação, Cultura e Desportos:

- a) Elaborar e garantir a execução do PES e do plano de actividades;
- b) Garantir a coordenação e a operacionalização, nas áreas da sua especialização;
- c) Ordenar a realização das inspecções às unidades económicas, dos ramos da sua especialização;
- d) Supervisionar a implementação das estratégias, planos e programas de inspecção e fiscalização às actividades económicas, no âmbito das áreas sob sua alçada;
- e) Apresentar o balanço trimestral, semestral e anual do plano de actividades;
- f) Participar em estudos e elaboração de legislação do sector;
- g) Propor a revogação ou anulação de qualquer título ou contrato celebrados ou concessão emitida na área da sua especialização, sem a observância da legislação vigente;
- h) Verificar o cumprimento dos regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações onde se proceda as actividades;
- i) Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas correctivas;
- j) Assegurar a fiscalização dos recintos de diversão, estabelecimentos de produção e realização de espectáculos, recintos de produção e comercialização de materiais desportivos;
- k) Fiscalizar a produção e realização de publicidade;

- l)* Assegurar o cumprimento da legislação sobre os direitos de autor e direitos conexos;
- m)* Garantir a fiscalização do processo de circulação e comercialização de obras de arte, artesanato e musical;
- n)* Promover a participação de outras autoridades com competência de fiscalizar os direitos de autor e conexos;
- o)* Prestar parecer técnico, relativo à matéria que lhe for solicitada; e
- p)* Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. A Direcção de Operações da Educação, Cultura e Desportos é dirigido por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro de tutela, sob proposta do Inspector-geral da INAE.

ARTIGO 21

Estrutura

A Direcção de Operações da Educação, Cultura e Desportos comporta o Departamento de Educação, Cultura e Desportos.

ARTIGO 22

Departamento de Operações da Educação, Cultura e Desportos

1. O Departamento de Operações da Educação, Cultura e Desportos tem as seguintes funções:

- a)* Fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas do sector, no âmbito das actividades económicas;
- b)* Fiscalizar recintos de diversão, estabelecimentos de produção e realização de espectáculos desportivos ou recreativos;
- c)* Fiscalizar as agências de produção de publicidade;
- d)* Fiscalizar a actividade publicitária e anunciantes da publicidade;
- e)* Dirigir acções com vista a eliminar a produção e venda de produtos pirateados ou contrafeitos;
- f)* Fiscalizar a comercialização e circulação de obras de arte e artesanato;
- g)* Fiscalizar o processo de fabrico, duplicação, distribuição de videograma, fonogramas e suportes;
- h)* Verificar o cumprimento da legislação sobre os direitos de autor e direitos conexos;
- i)* Verificar o cumprimento das disposições que se referem à manutenção das condições técnicas de segurança dos recintos de espectáculos de natureza artística.
- j)* Verificar o cumprimento das normas técnicas de segurança e preservação ambiental nos recintos desportivos;
- k)* Proceder ao levantamento de Auto de Notícia para efeito de sancionamento das transgressões detectadas;
- l)* Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas correctivas;
- m)* Elaborar relatório mensal, trimestral, semestral e anual do desempenho;
- k)* Realizar outras tarefas definidas superiormente.

3. O Departamento da Educação, Cultura e Desportos é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Director da área.

ARTIGO 23

Direcção de Operações dos Recursos Minerais e Energia

1. São funções da Direcção de Operações dos Recursos Minerais e Energia:

- a)* Elaborar e garantir a execução do PES e do plano de actividades;

- b)* Garantir a coordenação e a operacionalização, nas áreas da sua especialização;
- c)* Ordenar a realização das inspecções às unidades económicas, dos ramos da sua especialização;
- d)* Supervisionar a implementação das estratégias, planos e programas de inspecção e fiscalização às actividades económicas, no âmbito das áreas sob sua alçada;
- e)* Apresentar o balanço trimestral, semestral e anual do plano de actividades;
- f)* Participar em estudos e elaboração de legislação do sector;
- g)* Propor a revogação ou anulação de qualquer título ou contrato celebrados ou concessão emitida na área da sua especialização, sem a observância da legislação vigente;
- h)* Verificar o cumprimento dos regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações onde se proceda as actividades;
- i)* Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas correctivas;
- j)* Fiscalizar a legalidade do exercício da actividade mineira e comercialização dos produtos mineiros em coordenação com outras entidades competentes;
- k)* Prestar parecer técnico, relativo à matéria que lhe for solicitada; e
- l)* Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. A Direcção de Operações dos Recursos Minerais e Energia é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro de tutela, sob proposta do Inspector-geral da INAE.

ARTIGO 24

Estrutura

A Direcção de Operações dos Recursos Minerais e Energia comporta o Departamento dos Recursos Minerais e Energia.

ARTIGO 25

Departamento de Operações dos Recursos Minerais e Energia

1. O Departamento de Operações dos Recursos Minerais e Energia tem as seguintes funções:

- a)* Inspeccionar a legalidade do exercício das actividades de exploração mineira;
- b)* Investigar e propor a anulação de qualquer título mineiro, que tenha sido emitido ou celebrado sem a observância de legislação vigente;
- c)* Fiscalizar a legalidade da comercialização dos produtos mineiros;
- d)* Fiscalizar a legalidade da exploração da energia, em instalações eléctricas;
- e)* Fiscalizar a legalidade da comercialização dos combustíveis líquidos e gases de petróleo liquefeitos (GPL);
- n)* Proceder ao levantamento de Auto de Notícia para efeito de sancionamento das transgressões detectadas;
- o)* Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas correctivas;
- p)* Produzir relatório mensal, trimestral, semestral e anual do desempenho; e
- f)* Realizar outras tarefas definidas superiormente.

3. O Departamento de Operações dos Recursos Minerais e Energia é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Director da área.

ARTIGO 26

Departamento de Planificação e Cooperação

1. São funções do Departamento de Planificação e Cooperação as seguintes:

- a) Elaborar e garantir a execução do PES e do plano de actividades;
- b) Garantir a coordenação e a operacionalização, nas áreas da sua especialização;
- c) Apresentar o balanço trimestral, semestral e anual do plano de actividades;
- d) Participar em estudos e elaboração de legislação do sector;
- e) Coordenar o processo de Planificação das actividades da INAE;
- f) Elaborar, com a participação das demais unidades orgânicas, a proposta do PES, plano de actividades e orçamento;
- g) Globalizar os relatórios e balanços da INAE;
- h) Proceder à recolha e ao tratamento da informação de planificação, bem como organizar e garantir sua circulação ao nível das unidades orgânicas da INAE;
- i) Recolher, centralizar e sistematizar a informação estatística sobre os grupos alvos de fiscalização e inspecção de actividades económicas;
- j) Preparar e organizar Sessões dos Conselhos Consultivo, de Direcção e outros eventos, em conformidade com as instruções superiores;
- k) Realizar e promover estudos para identificação e caracterização dos grupos alvo da actividade de fiscalização e inspecção e propor soluções a adoptar;
- l) Monitorar e avaliar o impacto dos programas de fiscalização e inspecção de actividades económicas nos seus grupos alvo tendo em vista o melhoramento dos serviços prestados;
- m) Preparar e monitorar, em coordenação com as unidades orgânicas respectivas, acordos de cooperação com entidades que actuam no campo da actividade de fiscalização e inspecção de actividades económicas;
- n) Participar na mobilização de recursos e projectos para o sector da actividade de fiscalização e inspecção de actividades económicas;
- o) Avaliar a implementação dos acordos de cooperação e manter informadas as diferentes unidades orgânicas da INAE;
- p) Elaborar relatório mensal, trimestral, semestral e anual do desempenho; e
- q) Realizar as demais tarefas, que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Planificação e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro de tutela, sob proposta do Inspector-geral da INAE.

ARTIGO 27

Estrutura

2. O Departamento de Planificação e Cooperação é composto pelas seguintes repartições:

- a) Repartição de Planificação;
- b) Repartição de Cooperação.

ARTIGO 28

Repartição de Planificação

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) Globalizar os planos de actividades sectoriais;
- b) Elaborar propostas de planos de orçamento e PES para a INAE;
- c) Proceder à recolha e ao tratamento da informação de planificação, ao nível das unidades orgânicas da INAE;
- d) Recolher, centralizar e sistematizar a informação estatística sobre os grupos alvos de fiscalização e inspecção de actividades económicas;
- e) Globalizar os planos de actividades das Delegações Provinciais;
- f) Colaborar na elaboração de procedimentos, visando a eficácia na execução da actividade inspectiva;
- g) Monitorar o cumprimento dos planos
- q) Elaborar relatório mensal, trimestral, semestral e anual do desempenho; e
- h) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Chefe do Departamento.

ARTIGO 29

Repartição de Cooperação

1. São funções da Repartição de Cooperação:

- a) Preparar e monitorar em coordenação com unidades orgânicas respectivas, acordos de cooperação que actuam no campo de fiscalização e inspecção de actividades económicas;
- b) Avaliar a implementação de acordos de cooperação e manter informadas as diferentes unidades orgânicas da INAE;
- c) Propor à direcção da INAE acordos a serem assinados pelas partes;
- d) Preparar as deslocações em missão de serviço no âmbito da cooperação;
- e) Divulgar informação sobre as actividades desenvolvidas pela INAE, no âmbito da cooperação no concernente a fiscalização e inspecção de actividades económicas;
- f) Preparar e monitorar, em coordenação com as unidades orgânicas respectivas, acordos de cooperação com entidades de interesse mútuo;
- g) Participar na mobilização de recursos e projectos para o sector;
- h) Elaborar relatório mensal, trimestral, semestral e anual do desempenho;
- i) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. A Repartição de Cooperação é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Chefe do Departamento.

ARTIGO 30

Departamento de Administração e Finanças

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Elaborar e garantir a execução do PES e do plano de actividades;
- b) Garantir a coordenação e a operacionalização, nas áreas da sua especialização;

- c) Apresentar o balanço trimestral, semestral e anual do plano de actividades;
- d) Participar em estudos e elaboração de legislação do sector;
- e) Gerir os recursos financeiros e patrimoniais da INAE, nos termos da legislação aplicável;
- f) Preparar e apresentar para a aprovação, os projectos de orçamento e assunção da sua execução;
- g) Conferir, classificar e processar os movimentos contabilísticos, relativos às receitas e despesas da INAE;
- h) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- i) Inventariar os bens patrimoniais da INAE, de acordo com a lei;
- j) Elaborar relatórios, mensais, trimestrais, semestrais e anuais de execução financeira;
- k) Elaborar os instrumentos e indicadores de gestão financeira, respeitando a legislação aplicável;
- l) Assegurar o acesso às instalações de pessoas portadoras de deficiência;
- m) Articular com Unidade Gestora de Aquisições de Bens do Estado (UGEA); e
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro de tutela, sob proposta do Inspector-geral da INAE.

ARTIGO 31

Estrutura

O Departamento de Administração e Finanças é composto pelas seguintes Repartições:

- a) Repartição de Salários e Orçamento;
- b) Repartição de Administração e Finanças.

ARTIGO 32

Repartição de Salários e Orçamento

1. São funções da Repartição de Salários e Orçamento:

- a) Preparar e submeter a aprovação do plano salarial e orçamental;
- b) Processar salários e outras remunerações dos funcionários da INAE;
- c) Elaborar relatório mensal, trimestral, semestral e anual de execução salarial e orçamental;
- d) Conferir, classificar e processar os movimentos contabilísticos, relativos às receitas e despesas da INAE;
- e) Cumprir as demais tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Salários e Orçamento é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Chefe do Departamento.

ARTIGO 33

Repartição de Administração e Finanças

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) Gerir os recursos financeiros;
- b) Garantir a administração patrimonial dos meios móveis e imóveis da INAE
- c) Proceder o inventário periódico do património e propor o abate, sempre que necessário;

- d) Elaborar relatório mensal, trimestral, semestral, anual da administração financeira e patrimonial;
- e) Garantir o fornecimento de material de escritório e consumíveis;
- f) Assegurar o acesso às instalações de pessoas portadoras de deficiência;
- g) Assegurar a recepção e expedição de toda a correspondência da INAE;
- h) Prestar apoio administrativo e logístico aos órgãos centrais;
- i) Organizar e assegurar o funcionamento do arquivo da INAE;
- j) Cumprir as demais tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Administração e Património é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Chefe do Departamento.

ARTIGO 34

Departamento de Recursos Humanos

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Preparar os planos de desenvolvimento dos recursos humanos
- b) Cumprir e fazer cumprir a lei, o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado - EGFAE, Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado - REGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e Agentes do Estado;
- c) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
- d) Elaborar e gerir o quadro de pessoal da INAE;
- e) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos à INAE;
- f) Organizar, controlar e manter actualizado o Sistema de Informação de Pessoal - SIP da INAE, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- g) Implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos da INAE;
- h) Planificar, coordenar e assegurar acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado afectos à INAE, dentro e fora do País;
- i) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, do Género e da pessoa portadora de deficiência na INAE;
- j) Elaborar, quando necessário, actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado em serviço na INAE;
- k) Gerir o sistema de remunerações e outros benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos à INAE;
- l) Assegurar o atendimento à pessoa portadora de deficiência;
- m) Assegurar a promoção e progressão dos funcionários e agentes do Estado afectos à INAE;
- n) Elaborar relatório, mensal, trimestral, semestral e anual do seu desempenho.
- o) Cumprir as demais tarefas, que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Departamento dos Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro de tutela, sob proposta do Inspector-geral da INAE.

ARTIGO 35

Estrutura

O Departamento de Recursos Humanos é composto pelas seguintes repartições:

- a) Repartição de Administração e Gestão do Pessoal
- b) Repartição de Formação.

ARTIGO 36

Repartição de Administração e Gestão do Pessoal

1. São funções da Repartição de Administração e Gestão do Pessoal:

- a) Implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
- b) Elaborar, administrar e gerir o quadro de pessoal;
- c) Propor a progressão e promoção dos funcionários e agentes do Estado ao serviço da INAE;
- d) Manter actualizado o Sistema de Informação de Pessoal - SIP;
- e) Assegurar a realização das actividades no âmbito das estratégias do combate a HIV/SIDA, do Género e da pessoa portadora de deficiência;
- f) Assegurar o atendimento à pessoa portadora de deficiência;
- g) Elaborar, quando necessário, actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado ao serviço da INAE;
- h) Elaborar relatório, mensal, trimestral, semestral e anual do seu desempenho;
- i) Cumprir as demais tarefas, que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Administração e Gestão do Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Chefe do Departamento.

ARTIGO 37

Repartição de Formação

1. São funções da Repartição de Formação:

- a) Assegurar a realização de acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado ao serviço da INAE;
- b) Participar na elaboração de manuais de procedimentos inspectivos sectoriais;
- c) Elaborar relatório, mensal, trimestral, semestral e anual do seu desempenho;
- d) Cumprir as demais tarefas, que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Formação é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Chefe do Departamento.

ARTIGO 38

Departamento Jurídico

1. São funções do Departamento Jurídico:

- a) Emitir pareceres jurídicos sobre os assuntos relacionados com a actividade da INAE;
- b) Manter actualizada a base de dados sobre estudos, legislação e outros diplomas relevantes, para as actividades e funcionamento da INAE;
- c) Assegurar a assistência jurídica a todas unidades orgânicas e de todo expediente correspondente ao contencioso que for submetido à INAE;

- d) Preparar, em coordenação com outros órgãos internos, projectos de actos normativos;
- e) Participar, em coordenação com as entidades competentes, nas negociações para o estabelecimento de acordos e outros instrumentos jurídicos;
- f) Garantir a interpretação e aplicação uniforme da legislação que rege a actividade inspectiva;
- g) Garantir o atendimento das reclamações apresentadas pela sociedade civil e pelos agentes económicos, relacionadas com as actividades da INAE;
- h) Participar na elaboração de propostas de instrumentos jurídicos;
- i) Assegurar o cumprimento dos despachos exarados no âmbito da execução dos actos inspectivos
- j) Elaborar relatório, mensal, trimestral, semestral e anual do seu desempenho; e
- k) Realizar as demais tarefas, que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro de tutela, sob proposta do Inspector-geral da INAE.

ARTIGO 39

Estrutura

O Departamento de Jurídico é composto pelas seguintes Repartições:

- a) Repartição de Contencioso;
- b) Repartição de Auditoria Interna.

ARTIGO 40

Repartição de Contencioso

1. São funções da Repartição de Contencioso:

- a) Instruir processos que lhe sejam submetidos no âmbito do contencioso;
- b) Garantir o atendimento das reclamações, queixas, denúncias e recursos;
- c) Propor a remessa aos tribunais competentes, quando for o caso, de processos que careçam de intervenção de instâncias judiciais;
- d) Assegurar a criação e funcionamento do arquivo geral da legislação e outros instrumentos jurídicos da especialidade da INAE;
- l) Cumprir os despachos exarados no âmbito da execução dos actos inspectivos;
- e) Manter actualizada a base de dados sobre infracções cometidas e multas aplicadas;
- f) Elaborar informação sobre as multas pagas junto as Repartições Fiscais do Estado;
- g) Instruir processos das multas não voluntariamente pagas e envia-los às Execuções Fiscais;
- h) Proceder o arquivo dos processos conclusos;
- i) Elaborar relatório, mensal, trimestral, semestral e anual do seu desempenho;
- j) Cumprir as demais tarefas, que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Contencioso, é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Chefe do Departamento.

ARTIGO 41

Repartição de Auditoria Interna

1. São funções da Repartição de Auditoria Interna:

- a) Fiscalizar o cumprimento da legalidade nos procedimentos administrativos praticados pela INAE;
- b) Propor medidas adequadas para o cumprimento dos objectivos da INAE;
- c) Auditar e produzir relatórios sobre processo de gestão administrativa e financeira da INAE;
- d) Assegurar a observância das normas estabelecidas para gestão e organização dos recursos humanos, materiais e patrimoniais da INAE;
- e) Promover a difusão de experiências técnicas e modelos de administração e arquivo do Estado;
- f) Elaborar relatório, mensal, trimestral, semestral e anual do seu desempenho;
- g) Desempenhar outras actividades que superiormente lhe sejam cometidas.

2. A Repartição de Auditoria Interna é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Chefe do Departamento.

ARTIGO 42

Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação

1. São funções do Departamento de Tecnologias e Sistema de Informação:

- a) Propor e executar a política e estratégia de informática da INAE;
- b) Criar e coordenar a informatização dos sistemas de informação;
- c) Garantir a comunicação de dados e voz;
- d) Garantir a segurança e operacionalidade das tecnologias e sistemas de informação da INAE;
- e) Participar na contratação de serviços de informática, na área de *software* e *hardware*;
- f) Propor a aquisição e expansão de um ambiente de rede, que suporte os sistemas de informação locais e uso dos respectivos equipamentos;
- g) Assistir a INAE no uso do *software* e *hardware* localmente instalado;
- h) Elaborar relatório, mensal, trimestral, semestral e anual do seu desempenho;
- i) Cumprir as demais tarefas, que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro de tutela, sob proposta do Inspector-geral da INAE.

ARTIGO 43

Gabinete de Comunicação, Imagem e Relações Públicas

1. São funções do Gabinete de Comunicação, Imagem e Relações Públicas:

- a) Promover e difundir a imagem da INAE;
- b) Interagir com a imprensa;
- c) Servir de elo de ligação com os órgãos de comunicação e imagem;
- d) Produzir o Boletim Informativo da INAE e demais material publicitário e proceder a sua divulgação;
- e) Organizar e manter actualizado o ficheiro de notícias publicadas pela imprensa;

f) Divulgar a informação sobre as actividades desenvolvidas pela INAE, no âmbito da fiscalização e inspecção das actividades económicas;

g) Preparar e monitorar as deslocações dos funcionários da INAE em missão de serviço;

h) Velar pelos aspectos protocolares da INAE;

i) Elaborar relatório mensal, trimestral, semestral e anual do seu desempenho; e

j) Cumprir as demais tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas.

2. O Gabinete de Comunicação, Imagem e Relações Públicas é dirigido por um Chefe de Gabinete equiparado a um Chefe de Departamento, nomeado pelo Inspector-geral, ouvido o Conselho de Direcção da INAE.

SECÇÃO II

Delegações Provinciais

ARTIGO 44

Natureza

1. A nível provincial, com as necessárias adaptações, funcionam Delegações Provinciais que seguem as mesmas atribuições da INAE central.

2. As Delegações Provinciais são dirigidas por delegados nomeados pelo Ministro que tutela a INAE, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador e Governo Provinciais.

ARTIGO 45

Vinculação

1. As Delegações Provinciais subordinam-se centralmente sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador e Governo Provinciais.

2. Os departamentos e repartições das Delegações Provinciais são dirigidos pelos respectivos chefes nomeados pelo Governador, ouvido ou sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 46

Competências do Delegado

1. Compete ao Delegado Provincial:

- a) Planificar, coordenar e dirigir a inspecção e fiscalização das actividades económicas, emitindo directrizes necessárias ao bom funcionamento da delegação;
- b) Propor, ao Governador, a nomeação, exoneração de Chefes de Departamento e Chefes de Repartição locais;
- c) Propor a abertura de concurso público para o ingresso e promoção de funcionários ao serviço da INAE;
- d) Coordenar e orientar o colectivo de Direcção;
- e) Elaborar e submeter à INAE central os relatórios mensais, trimestrais e anuais de actividades;
- f) Submeter a aprovação do Governo Provincial os planos e programas de actividades da INAE local;
- g) Prestar informação periódica ao Governo Provincial;
- h) Zelar pela observância das leis, regulamentos e normas jurídico-administrativas;
- i) Propor acções para melhoria dos serviços da inspecção;
- j) Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros afectos à delegação sob sua jurisdição;
- k) Garantir a actualização do cadastro dos Funcionários e Agentes do Estado, afectos na INAE local; e

l) Executar as demais competências que lhes sejam superiormente determinadas.

2. No exercício das suas funções e sempre que se justifique, o Delegado Provincial da INAE, pode delegar suas competências a um dos Chefes de Departamento.

CAPÍTULO III

Colectivos

SECÇÃO I

Conselho Consultivo

ARTIGO 47

Natureza

O Conselho Consultivo é o órgão de consulta da direcção convocado e dirigido pelo Inspector-geral, responsável pela avaliação e coordenação da acção conjunta da INAE a nível nacional.

ARTIGO 48

Funções

São funções do Conselho Consultivo:

- a) Fazer o balanço anual das actividades e da execução orçamental;
- b) Apreciar os planos e programas de actividade; e
- c) Pronunciar-se sobre outras matérias de interesse da INAE e ou superiormente submetidas.

ARTIGO 49

Estrutura

1. O Conselho Consultivo tem a seguinte estrutura:

- a) Inspector-geral;
- b) Inspector-geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos; e
- e) Delegados Provinciais da INAE.

2. O Inspector-geral, pode em função das matérias a tratar, convidar outros técnicos e especialistas de outras instituições públicas ou privadas para participarem no Conselho Consultivo.

ARTIGO 50

Periodicidade

1. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, quando convocado por Inspector-geral, depois da autorização do Ministro de tutela.

2. A convocatória do Conselho Consultivo é feita com antecedência de 90 dias.

3. Em todas as sessões do Conselho Consultivo deverá ser elaborada uma síntese.

SECÇÃO II

Conselho de Direcção

ARTIGO 51

Natureza

O Conselho de Direcção é o órgão de gestão corrente da INAE.

ARTIGO 52

Funções

São funções do Conselho de Direcção:

- a) Apreciar e aprovar o PES, os planos, os programas anuais e plurianuais de actividades e de orçamentos bem como os respectivos relatórios de execução;
- b) Promover o intercâmbio, com organismos congéneres nacionais e estrangeiros;
- c) Apreciar e aprovar a proposta de Regulamento Interno da INAE;
- d) Praticar todos os actos necessários à gestão corrente da INAE com vista à prossecução das suas atribuições; e
- e) Exercer os demais actos sobre matérias inerentes ao funcionamento da INAE.

ARTIGO 53

Estrutura

1. O Conselho de Direcção tem a seguinte estrutura:

- a) Inspector-geral;
- b) Inspector-geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais; e
- d) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.

2. Podem ser convidados a tomar parte nas sessões do Conselho de Direcção, em razão da matéria outros quadros da INAE.

ARTIGO 54

Periodicidade

1. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Inspector-geral o convoque.

2. A convocatória do Conselho de Direcção é feita com antecedência de 7 dias.

3. Em todas as sessões do Conselho de Direcção deverá ser elaborada uma síntese.

SECÇÃO III

Conselho Técnico

ARTIGO 55

Natureza

O Conselho Técnico é um órgão de natureza técnica de aconselhamento e apoio ao Inspector-geral.

ARTIGO 56

Estrutura

1. O Conselho Técnico tem a seguinte estrutura:

- a) Inspector-geral Adjunto;
- b) Directores Nacionais;
- c) Chefes de Departamento Centrais;
- d) Representante do Ministério do Interior;
- e) Representante do Ministério da Justiça;
- f) Representante do Ministério Público;
- g) Representante do Ministério da Saúde;
- h) Representante da Autoridade Tributária; e
- i) Representante da CTA.

2. O Inspector-geral Adjunto pode, em razão da matéria, convidar outros técnicos e especialistas da INAE e de outras instituições a tomar parte nas sessões.

ARTIGO 57

Funções

O Conselho Técnico tem as seguintes funções:

- a) Apreciar e emitir pareceres sobre propostas submetidas à sua análise;
- b) Aconselhar sobre a uniformização e aplicação de normas, procedimentos e técnicas, no âmbito da actividade inspectiva; e
- c) Pronunciar-se sobre outras matérias, que lhe forem submetidas.

ARTIGO 58

Periodicidade

1. O Conselho Técnico reúne ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Inspector-geral Adjunto, depois da autorização do Inspector-geral.

2. A convocatória do Conselho Técnico é feita com antecedência de 30 dias.

3. Em todas as sessões do Conselho Técnico deverá ser elaborada uma síntese.

CAPÍTULO IV

Regime Jurídico, Direitos e Deveres

ARTIGO 59

Regime Jurídico

Os Funcionários e Agentes do Estado ao serviço da INAE regem-se pelas disposições constantes no EGFAE e demais leis vigentes, desde que não contrariem o presente Regulamento.

ARTIGO 60

Deveres

1. Os funcionários e agentes do Estado ao serviço da INAE, sem prejuízo dos deveres gerais previsto no EGFAE, no exercício das suas funções, em especial devem:

- a) Respeitar e cumprir com as normas e demais legislação que regem o funcionamento das instituições públicas e privadas;
- b) Zelar pelo cumprimento da legislação que rege o funcionamento das actividades económicas do escopo da INAE;
- c) Ter um comportamento de correcção e prudência nas suas relações com os agentes económicos e com o público em geral;
- d) Agir com dignidade, imparcialidade, independência e equidade no exercício das suas funções;
- e) Respeitar os superiores hierárquicos;
- f) Promover melhor ambiente de trabalho;
- g) Apresentar-se decentemente trajado;
- h) Cumprir com o código de conduta dos funcionários da INAE;
- i) Declarar escusa quando na unidade económica a inspeccionar tenha interesse pessoal directo ou por interposta pessoa em que seja visado seu cônjuge, parente ou afim da linha recta ou de terceiro grau da linha colateral, ou ainda pessoa com quem viva em economia comum;
- j) Observar, em todos processos de fiscalização, os princípios fixados no manual de procedimentos aprovado pela INAE;

k) Devolver, obrigatoriamente aos serviços competentes, a arma de fogo, o cartão de identificação do inspector e outros meios e materiais, sempre que o titular cessar o exercício das suas funções por virtude das quais aqueles hajam sido concedidos;

l) Consoante as necessidades de serviço, prestar serviço de carácter permanente, incluindo os dias de descanso, feriados ou de tolerância.

2. A falta do cumprimento dos deveres gerais e específicos, das normas e regulamentos, é passível de procedimento disciplinar, civil ou criminal, quando o funcionário e agente do Estado ao serviço da INAE, usar das suas funções para obter vantagens pessoais.

ARTIGO 61

Direitos

1. Os funcionários e agentes do Estado ao serviço da INAE, sem prejuízo dos direitos gerais previstos no EGFAE, no exercício das suas funções, em especial gozam dos seguintes direitos:

- a) Serem considerados agentes de autoridade no processo de inspecção/fiscalização às unidades económicas;
- b) Serem titulares de cartão de identificação, conforme o Anexo I, que é parte integrante do presente Regulamento e lhes confere livre-trânsito, a todos os locais onde se proceda o exercício de actividade económica do escopo da INAE;
- c) Serem portadores de arma de fogo, para defesa pessoal nos termos da legislação vigente;
- d) Solicitarem, quando necessário, auxílio da autoridade policial ou de qualquer outro órgão do Estado para melhor desempenho da missão que lhe for confiada;
- e) Receberem subsídios e outras remunerações nos termos do quadro salarial definido em legislação específica;
- f) Serem titulares do seguro de vida; e
- g) Outros direitos que se julguem compatíveis com as suas funções no âmbito do seu desempenho.

2. Os direitos previstos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, são aplicáveis apenas aos titulares constantes do n.º 2, do artigo 8 do presente Regulamento.

ARTIGO 62

Sigilo profissional

1. Os Funcionários e Agentes do Estado ao serviço da INAE, ficam sujeitos ao sigilo profissional sobre os factos e documentos cujo conhecimento resulte do exercício das suas funções ou de prestação de serviços.

2. A violação do sigilo profissional estabelecido no presente artigo, é passível de responsabilização disciplinar, cível e/ou criminal nos termos da lei geral.

3. O dever de sigilo profissional mantém-se ainda que o funcionário e agente do Estado, entidade pública ou privada, deixa de prestar serviços à INAE.

ARTIGO 63

Perfil do Inspector

Sem prejuízo do previsto no artigo 4 do presente Regulamento e demais legislação, o Inspector ao serviço da INAE deve ser:

- a) Cortês e auto-confiante na actuação e interacção com os outros;
- b) Cumpridor dos requisitos de incompatibilidade;
- c) Livre de influências que possam afectar negativamente o trabalho;

- d) Hábil na comunicação quer seja oral e/ou escrita; e
e) Predisponível à formação técnica profissional e/ou académica contínua.

Anexo I

CAPÍTULO V

Receitas, Despesas e Património

ARTIGO 64

Receitas

Constituem receitas da INAE:

- A dotação orçamental feita pelo Estado;
- Multas cobradas por infrações diversas;
- As doações, participações, subsídios e outros que lhes forem concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por lei, por contrato ou outro título.

ARTIGO 65

Despesas

Constituem despesas da INAE:

- As resultantes do respectivo funcionamento e de investimento;
- As resultantes da distribuição do valor de multas;
- As resultantes das acções de formação do pessoal;
- As relacionadas com as análises de produtos junto dos laboratórios competentes.

ARTIGO 66

Património

Constitui património da INAE a universalidade de bens, direitos e outros valores que lhes são alocados, adquiridos por compra, alienação, doação ou outros meios lícitos.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 67

Legislação aplicável

Em tudo o que não foi previsto no presente Regulamento, aplica-se subsidiariamente o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e o respectivo Regulamento, bem como a demais legislação complementar.

Cartão de Identificação do Inspector

O Cartão de Identificação do Inspector tem o formato 9,8 cm X 6,7 cm, com cor verde e fundo do logótipo da INAE e nele estão gravados:

Parte frontal

a) No centro

“Emblema da República, a cores”

A preta

“República de Moçambique”

“Inspeção Nacional das Actividades Económicas”

b) Lado esquerdo

“Cartão de Identificação do Inspector n.º /...;

Espaço para o nome do titular em letras maiúsculas

Espaço para a categoria em letras maiúsculas.

Os Dizeres

O Ministro de Tutela

Espaço para sua Assinatura, que deverá ser com tinta de china de cor preta.

c) Lado direito

Ainda na face frontal, no canto superior direito apresenta a foto do titular do tipo passe a cores, autenticada com o selo branco que deverá atingir a foto.

Verso do cartão

Dizeres a preto

“**LIVRE TRÂNSITO**” Centralizado e em maiúsculas

Data de emissão /... /....;

Validade/...../.....

O cartão de identificação do Inspector apresenta uma barra vermelha oblíqua, da esquerda a direita, com os dizeres “**INSPECTOR**” a preto e a maiúscula.

Por cima da barra:

“O portador deste cartão é autoridade para fiscalizar e inspecionar a actividade económica, nos termos do Decreto n.º 46/2009, de 19 de Agosto”.

Sob a barra:

No exercício das suas funções, solicita-se particularmente, às Autoridades Administrativas e Policiais o auxílio e facilidades ao titular deste cartão para o bom desempenho das suas funções.

Os dizeres, assinatura do titular.

Cartão de Identificação do Inspector



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
Inspeção Nacional das Actividades Económicas

Cartão de Identificação N.º _____/20____



Nome

Categoria

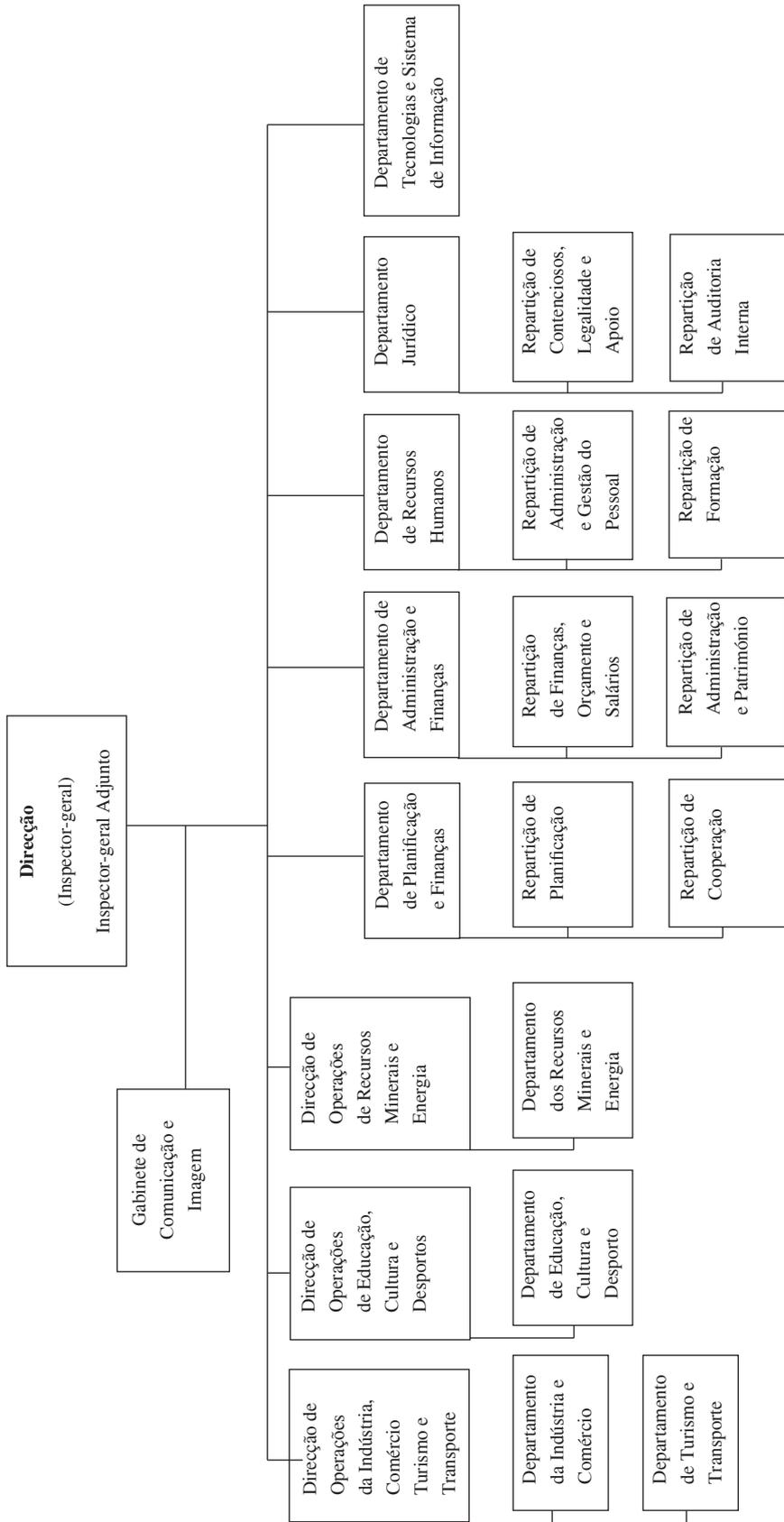
O Inspector-Geral

- 9,8 cm -

LIVRE TRÂNSITO
Maputo...../...../20__ Cartão válido até...../...../20__
<p>O portador deste cartão é autoridade para fiscalizar e inspeccionar toda a actividade económica, devendo ser-lhe cedida a livre entrada e trânsito nas instalações.</p> <p style="text-align: center;">INSPECTOR</p> <p>No exercício das suas funções solicita-se, particularmente às autoridades administrativas e ou policiais, auxílio e facilidades ao titular deste cartão para o bom desempenho da sua missão.</p>
Assinatura do portador



Organograma da INAE, nos termos do n.º 1 do artigo 4 do Estatuto Orgânico, conjugado com o n.º 1 do artigo 9 da Presente Proposta de Regulamento



Preço — 24,24 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.