



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

Procuradoria-Geral da República:

Despacho n.º 1/G/PGR/2014:

Aprova o Regulamento Interno do Gabinete Central de Combate à Corrupção.

PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

Despacho n.º 1/G/PGR/2014

Havendo necessidade de regulamentar o funcionamento do Gabinete Central de Combate à Corrupção, no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 4 do artigo 40-D da Lei n.º 14/2012, de 8 de Fevereiro, ouvido o Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República (cfr n.º 1 do artigo 30 da Lei n.º 22/2007, de 1 de Agosto), determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Gabinete Central de Combate à Corrupção, em anexo, o qual faz parte integrante do presente despacho;

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

Procuradoria-Geral da República, em Maputo, 26 de Junho de 2014. — O Procurador-Geral da República, *Augusto Raúl Paulino*.

Regulamento Interno do Gabinete Central de Combate à Corrupção

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

Objecto

O presente Regulamento aplica-se ao Gabinete Central de Combate à Corrupção, doravante designado abreviadamente por GCCC.

ARTIGO 2

Natureza e Atribuição

1. O GCCC é um órgão especializado do Ministério Público que tem por função a prevenção e o combate aos crimes de corrupção, peculato, participação económica ilícita, tráfico de influências, enriquecimento ilícito e conexos.

2. Na sua actuação, o GCCC promove a cultura de transparência, integridade e boa Governação, visando o desenvolvimento económico e social harmonioso do país.

3. O GCCC subordina-se ao Procurador-Geral da República.

ARTIGO 3

Âmbito

O GCCC é de âmbito nacional e compreende os Gabinetes Provinciais de Combate à Corrupção.

CAPÍTULO II

Organização

ARTIGO 4

Estrutura

O GCCC tem a seguinte estrutura:

- a) Director;
- b) Colectivo de Direcção;
- c) Áreas de:
 - Prevenção;
 - Investigação;
 - Instrução e Acção Penal;
- d) Chefe de Serviço do Ministério Público;
- e) Departamento de Administração e Finanças;
- f) Departamento de Recursos Humanos;
- g) Departamento de Planificação;
- h) Departamento de Estatística;
- i) Cartório e;
- j) Secretaria.

ARTIGO 5

Director

1. Para além das competências conferidas pelo artigo 40-G da Lei n.º 14/2012, de 8 de Fevereiro, compete ao director:

- a) Presidir ao Colectivo de Direcção;
- b) Solicitar às entidades competentes, a realização de auditorias e inspecções quando haja suspeita de prática de crimes de corrupção e conexos;
- c) Apresentar relatório anual sobre as actividades realizadas, em Sessão do Conselho Coordenador da Procuradoria-Geral da República e nas Reuniões Anuais do GCCC;
- d) Apresentar um relatório ao Procurador-Geral da República, no final das visitas de monitoria e inspecção aos Gabinetes Provinciais de Combate à Corrupção;

2. O Director do GCCC é apoiado por um assistente e por um secretário executivo.

Compete ao assistente:

- a) Assegurar a ligação permanente entre o GCCC e os cidadãos, através das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Organizar as relações com os órgãos de comunicação social e dar assistência ao director e aos magistrados da instituição, dando resposta atempada às solicitações dos jornalistas e outros profissionais da comunicação;
- c) Alertar sobre notícias de factos susceptíveis de constituir crimes de corrupção e conexos;
- d) Garantir a edição e distribuição dos relatórios anuais do GCCC;
- e) Estabelecer as relações com os organismos congéneres internacionais, no âmbito da cooperação internacional;
- f) Auxiliar o Director na programação e execução de acções, no contexto das relações internacionais, em coordenação com o Gabinete de Cooperação da PGR;
- g) Exercer as demais atribuições por força da lei ou por determinação do director.

Compete ao secretário executivo:

- a) Elaborar o programa do director e criar condições para a sua execução;
- b) Marcar audiências;
- c) Organizar os encontros e ou reuniões da direcção;
- d) Receber, fazer a triagem e distribuir a correspondência do gabinete do director;
- e) Organizar e manter actualizado o arquivo do gabinete do director;
- f) Elaborar as convocatórias e preparar a documentação e condições logísticas para as reuniões a serem dirigidas pelo director;
- g) Executar todas as outras ordens e determinações do director.

ARTIGO 6

Colectivo de Direcção

1. O Colectivo de Direcção é um órgão colegial, de natureza consultiva, de apoio ao Director do GCCC e é constituído:

- a) Director;
- b) Magistrados;
- c) Chefe de Serviços do Ministério Público;
- d) Investigador;
- e) Auditor;
- f) Assistente do Director;
- g) Chefes de Departamento;
- h) Escrivão;
- i) Outros quadros convidados para o efeito.

2. Constituem funções do colectivo de direcção:

- a) Pronunciar-se e recomendar medidas tendentes ao correcto funcionamento do GCCC;
- b) Disseminar as deliberações do Conselho Coordenador da PGR;
- c) Recomendar a adopção de medidas e mecanismos de articulação com outras instituições;
- d) Apreciar e recomendar a aprovação do plano de actividades e o de orçamento do gabinete;
- e) Avaliar o grau de execução do plano de actividades e o de orçamento;
- f) Apreciar outras matérias cuja relevância justifica apreciação em colectivo.

3. O Colectivo de Direcção reúne quinzenalmente e, extraordinariamente, sempre que o Director o convoque.

4. O Procurador-Geral da República, por sua iniciativa ou a pedido do director, pode reunir o colectivo de direcção e, nesse caso, preside à sessão.

ARTIGO 7

Composição e Coordenação das Áreas

1. As áreas de Investigação e de Instrução e Acção Penal são constituídas por magistrados do Ministério Público, auditores e inspectores, em exercício no GCCC.

2. Os Magistrados são auxiliados por investigadores.

3. Sob proposta do Director do GCCC, podem integrar as áreas acima referidas, outras pessoas nomeadas ou contratadas pelo Procurador-Geral da República, por tempo determinado ou para determinadas actividades, desde que satisfaçam os requisitos de integridade, imparcialidade e experiência exigidos.

4. A área de Prevenção integra magistrados e outros quadros licenciados.

5. As áreas de Prevenção, Investigação e de Instrução e Acção Penal são coordenadas por magistrados do Ministério Público, junto do GCCC.

ARTIGO 8

Área de Prevenção

Compete a área de prevenção realizar e coordenar as actividades de prevenção dos crimes referidos no presente regulamento, designadamente:

- a) Participar na criação da política de prevenção e combate à corrupção;
- b) Coordenar e participar das actividades de prevenção dos crimes de corrupção e conexos;
- c) Observar e aplicar os instrumentos jurídicos e medidas administrativas adoptadas pela Administração Pública para a prevenção e combate aos crimes de corrupção e conexos;
- d) Fazer o acompanhamento da implementação das actividades de prevenção dos crimes de corrupção e conexos, a nível das instituições da Administração Pública;
- e) Estabelecer parcerias com as demais instituições da Administração Pública, com vista a prevenção dos crimes de corrupção e conexos;
- f) Colaborar na realização de estudos de identificação de factores de risco, no contexto de combate aos crimes da competência do GCCC.

ARTIGO 9

Área de Investigação

Compete a área de investigação:

- a) Prestar assistência técnica necessária aos magistrados, na investigação;
- b) Analisar informações susceptíveis de configurar crimes de corrupção, peculato, participação económica em negócio, entre outros de que o GCCC é competente, emitindo o respectivo parecer;
- c) Analisar a informação cedida no âmbito da quebra dos sigilos bancário, fiscal e de telecomunicações, emitindo o respectivo parecer;
- d) Intervir nas situações de ocorrência de práticas de corrupção, incluindo nas vias públicas;

- e) Propor, com base nos casos em investigação, recomendações para a redução dos crimes de corrupção, peculato e participação económica em negócio, às instituições ou entidades que hajam violado às leis;
- f) Contribuir para a definição de estratégias de prevenção e combate à corrupção;
- g) Exercer as demais atribuições conferidas por lei.

ARTIGO 10

Área de Instrução e Acção Penal

Compete a área de Instrução e Acção Penal:

- a) Realizar a instrução preparatória pelos crimes de corrupção e conexos;
- b) Deduzir acusação ou despacho de abstenção pelos crimes de corrupção e conexos.

ARTIGO 11

Chefe de Serviços do Ministério Público

1. Compete ao chefe de serviço:

- a) Coordenar as actividades administrativas dos departamentos do GCCC;
- b) Supervisionar a elaboração dos relatórios sobre o cumprimento do plano de actividades;
- c) Fazer a monitoria do cumprimento do plano de actividades;
- d) Autorizar a realização de despesas correntes inscritas no orçamento do GCCC;
- e) Dirigir e supervisionar a execução do orçamento;
- f) Coordenar as actividades de preparação e as acções tendentes à aprovação do orçamento;
- g) Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas por lei ou por determinação superior nos termos legais.

2. O Chefe de Serviço do Ministério Público subordina-se ao director a quem presta contas.

ARTIGO 12

Departamento de Administração e Finanças

1. Compete ao Departamento de Administração Finanças:

- a) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e demais instruções no âmbito da programação, gestão e execução do Orçamento do Estado;
- b) Elaborar anualmente a proposta do orçamento do GCCC a ser submetido ao Ministério das Finanças;
- c) Solicitar autorização e comunicar todas as alterações orçamentais feitas pelo Ministério das Finanças;
- d) Garantir a correcta operação do e-SISTAFE no processo de elaboração e execução do orçamento do Estado;
- e) Elaborar relatórios financeiros anuais ou periódicos de todos os fundos disponibilizados;
- f) Dirigir e controlar a gestão dos recursos materiais do GCCC, procedendo ao seu aprovisionamento, distribuição, inventariação e proposta para abate dos bens patrimoniais;
- g) Efectuar o pagamento das despesas orçamentais;

2. O departamento de administração e finanças é dirigido por um chefe de departamento.

ARTIGO 13

Departamento de Recursos Humanos

1. Compete ao Departamento Recursos Humanos:

- a) Fazer cumprir as disposições constantes do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e legislação

avulsa, bem como as directrizes e normas do sistema de gestão de recursos humanos;

- b) Garantir a implementação dos direitos e deveres dos funcionários e agentes do Estado;
- c) Garantir a gestão dos processos de concurso de ingresso e de promoção;
- d) Participar na instrução de processos de nomeação, promoção, progressão, mudança de carreiras, transferências, entre outros;
- e) Participar na actualização dos quadros de pessoal;
- f) Garantir a organização e manter actualizado o sistema de informação de recursos humanos;
- g) Coordenar com o Ministério que tutela a função pública e demais órgãos do Estado e outras entidades no âmbito da gestão pública;
- h) Garantir a formação e desenvolvimento dos recursos humanos;
- i) Garantir a avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- j) Elaborar planos de formação profissional, estudos colectivos e seminários;
- k) Participar na elaboração de propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos a curto, médio e longo prazo;
- l) Promover acções de motivação, reconhecimento de funcionários e outros quadros do GCCC;
- m) Produzir informações periódicas sobre a gestão de recursos humanos e submeter à decisão superior;
- n) Garantir a implementação de políticas e acções transversais e de género;
- o) Realizar quaisquer outras actividades impostas por lei ou determinação superior.

2. O departamento de recursos humanos é dirigido por um chefe de departamento.

ARTIGO 14

Departamento de Planificação

1. Compete ao Departamento de Planificação:

- a) Elaborar o plano de actividades;
- b) Elaborar o cenário fiscal de médio prazo;
- c) Elaborar o balanço do PES;
- d) Proceder à análise técnica sobre os planos dos outros departamentos do GCCC;
- e) Recolher e fazer cumprir as orientações do sistema de planificação;
- f) Realizar a monitoria e avaliação dos resultados dos planos do GCCC;
- g) Elaborar os relatórios trimestrais, semestrais, anuais de monitoria;
- h) Elaborar pareceres técnicos sobre planos e orçamento em coordenação com a PGR;
- i) Elaborar linhas estratégicas para o desenvolvimento institucional;

2. O departamento de planificação é dirigido por um chefe de departamento.

ARTIGO 15

Departamento de Estatística

1. Compete ao Departamento de Estatística:

- a) Garantir a recolha, tratamento e análise da informação estatística do GCCC;
- b) Prestar informação estatística aos órgãos da PGR em conformidade com as metodologias e instruções de trabalho estabelecidas;

- c) Recolher e tratar dados estatísticos de interesse para o Ministério Público, no âmbito dos crimes de corrupção e conexos;
 - d) Assegurar a articulação com os sectores de estatística das demais instituições da administração da justiça para efeitos de harmonização de metodologias na produção estatística;
 - e) Realizar quaisquer outras actividades impostas por lei ou determinação superior.
2. O departamento de estatística é dirigido por um chefe de departamento.

ARTIGO 16

Cartório

1. Ao Cartório compete:
- a) Assegurar a prática dos actos processuais inerentes à instrução dos processos-crime;
 - b) Garantir o acompanhamento dos processos remetidos aos tribunais;
 - c) Guardar os instrumentos de crime;
 - d) Escriturar os respectivos livros;
2. O Cartório é dirigido por um secretário judicial.

ARTIGO 17

Secretaria

1. À secretaria compete:
- a) Assegurar o apoio técnico-administrativo e logístico necessário ao funcionamento eficiente e eficaz do GCCC;
 - b) Garantir o registo, distribuição e expedição de correspondência e demais documentação;
 - c) Realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.
2. A secretaria é dirigida por um chefe de secretaria.

CAPÍTULO III

Disposições diversas

ARTIGO 18

Audiências

1. Para além das demais formas de queixa ou denúncia previstas na lei, o Director e os magistrados recebem o público em audiência.
2. Os pedidos de audiência são formulados por qualquer meio admissível e registados no livro de audiências.

ARTIGO 19

Linha do GCCC

1. O GCCC dispõe de uma linha telefónica aberta 24 horas por dia, através da qual os cidadãos podem apresentar denúncias.

2. A linha é atendida pelo magistrado de turno que regista a informação em livro próprio.
3. O denunciante pode ser convidado a apresentar-se no GCCC para procedimentos legais.

ARTIGO 20

Férias

1. As férias são gozadas em conformidade com o plano anual aprovado pelo Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público ou pelo Director consoante seja magistrado, oficial de justiça ou funcionário do quadro técnico-administrativo.
2. O início das férias é solicitado pelo interessado ao Director devendo indicar o contacto pelo qual possa ser encontrado.
3. O gozo de férias pode ser interrompido por proposta do Director, ao Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, nos termos da lei.
4. O período de gozo de férias dos magistrados e oficiais de justiça coincide com o das férias judiciais, podendo em casos ponderosos, ser em período diferente.

ARTIGO 21

Dever de sigilo

Todos aqueles que prestam serviço no GCCC, a qualquer título, estão sujeitos ao dever de guardar sigilo profissional, sob pena de incorrer em responsabilidade civil, disciplinar e penal.

ARTIGO 22

Porta-voz

1. O porta-voz do GCCC é indicado pelo Director, no início de cada ano.
2. Na ausência do porta-voz, o Director indicará um substituto para assumir a função.

ARTIGO 23

Utilização do património

A utilização do património do GCCC obedece a legislação sobre o património do Estado e demais normas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 24

Encargos Orçamentais

Os encargos do GCCC são suportados por dotação própria do Orçamento do Estado.

ARTIGO 25

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões resultantes da aplicação e interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Procurador-Geral da República.