



# 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 Administração Estatal e Função Pública:

### Despacho:

Cria a Comissão de Avaliação de Documentos da Direcção do Plano e Finanças da Cidade de Maputo.

Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional:

### Diploma Ministerial n.º 17/2016:

Aprova o Regulamento Interno do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA

### Despacho

No uso das competências conferidas pelo n.º 1 do artigo 3 do Diploma Ministerial n.º 37/2010, de 16 de Fevereiro, que aprova o Regulamento Padrão do Funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos da Administração Pública, determino:

É criada a Comissão de Avaliação de Documentos da Direcção do Plano e Finanças da Cidade de Maputo, com a seguinte composição:

Iva Sandra Sitóe-Coordenadora.  
Ana Maurício Cumbane.  
Telma do Rosário.  
Manuel Francisco Moamba.  
Boaventura Luís Mavie.

Ministério da Administração Estatal e Função Pública, em Maputo, 28 de Setembro de 2015. — A Ministra, *Carmelita Rita Namashulua*.

## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E TÉCNICO PROFISSIONAL

### Diploma Ministerial n.º 17/2016

de 4 de Fevereiro

Havendo necessidade de definir com maior desenvolvimento as funções que cabem a cada uma das unidades orgânicas bem como a organização interna e as competências dos órgãos criados pelo Estatuto Orgânico do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional pela Resolução n.º 16/2015, de 9 de Julho, ao abrigo do disposto no artigo 2 da referida resolução, o Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, anexo ao presente Diploma Ministerial, e que dele faz parte integrante.

Art. 2. As dúvidas e omissões que suscitarem no presente regulamento são resolvidas por despacho do Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, em Maputo, 10 de Dezembro de 2015. — O Ministro, *Jorge Olívio Penicela Nhambiu*.

## Regulamento Interno do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

#### SECÇÃO I

#### ARTIGO 1

#### (Natureza)

O Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional é o órgão central do Aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos, políticas e planos definidos pelo Governo, dirige, planifica, coordena as actividades no âmbito da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional.

## ARTIGO 2

**(Atribuições)**

O Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional tem as seguintes atribuições:

- a) Proposição de políticas e estratégias para o desenvolvimento da ciência e tecnologia, ensino superior e técnico profissional;
- b) Regulação e coordenação de actividades na área de ciência e tecnologia, ensino superior e técnico profissional no país;
- c) Definição de áreas e prioridades da inovação científica e tecnológica;
- d) Inspecção das actividades nas áreas de ciência e tecnologia, ensino superior e técnico profissional;
- e) Definição de mecanismos de acesso a fundos públicos para investigação científica e inovação tecnológica, ensino superior e técnico profissional;
- f) Promoção da criação de instituições de ensino superior, de investigação científica e de ensino técnico profissional;
- g) Promoção da expansão do acesso ao ensino superior e à formação técnico profissional;
- h) Administração do ensino técnico profissional em coordenação com outras entidades do Estado e com a sociedade civil;
- i) Promoção dos direitos de propriedade intelectual;
- j) Promoção da formação profissional de curta duração e do ensino à distância referentes ao ensino superior e técnico profissional.

## ARTIGO 3

**(Competências)**

Compete ao Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional:

## 1. Na área de Ciência e Tecnologia:

- i. Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento da ciência e tecnologia;
- ii. Formular e implementar planos e programas para o desenvolvimento da ciência e tecnologia;
- iii. Planificar, monitorar, inspeccionar e vistoriar a execução das actividades relacionadas com investigação científica, inovação e desenvolvimento tecnológico;
- iv. Propor, fazer cumprir e avaliar o cumprimento da legislação e demais normas relativas a ciência e tecnologia;
- v. Promover a criação de instituições de investigação científica e inovação tecnológica;
- vi. Definir áreas e prioridades da investigação científica e inovação tecnológica;
- vii. Regular o funcionamento de actividades das instituições de investigação científica;
- viii. Autorizar o exercício de actividades conexas a Bio-Segurança;
- ix. Incentivar o desenvolvimento da investigação científica, inovação e desenvolvimento tecnológico;
- x. Avaliar e monitorar o desenvolvimento científico e tecnológico;
- xi. Promover a construção de infra-estruturas para a investigação científica;
- xii. Promover a transferência de tecnologia;

- xiii. Promover o acesso, expansão, desenvolvimento, apropriação, e uso das tecnologias de informação e comunicação no país;
- xiv. Propor normas concernentes ao acesso, registo, utilização e segurança das Tecnologias de Informação e Comunicação no país;
- xv. Promover a divulgação dos direitos de propriedade intelectual, no âmbito do estímulo à inovação;
- xvi. Realizar e promover actividades, com vista ao aproveitamento do conhecimento local, na investigação e no processo de inovação;
- xvii. Promover a criação de Parques de Ciência e Tecnologia.

## 2. Na área do Ensino Superior:

- i. Propor e garantir a implementação das políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento do ensino superior;
- ii. Inspeccionar as actividades de ensino superior;
- iii. Coordenar as actividades do subsistema do ensino superior;
- iv. Promover o acesso ao ensino superior de qualidade e relevante;
- v. Definir e garantir a implementação das normas e os procedimentos de acesso aos fundos do Estado, por parte das Instituições do Ensino Superior;
- vi. Definir normas sobre a criação, extinção, organização e direcção das instituições do ensino superior;
- vii. Conceder equivalências aos diplomas e certificados de habilitações literárias e reconhecer os títulos académicos obtidos no exterior referente ao Ensino Superior;
- viii. Promover a investigação científica e cultural, inovação científica, tecnológica e pedagógica nas instituições do ensino superior e na sociedade em geral e nas camadas jovens em particular;
- ix. Promover a articulação entre as instituições do ensino superior com o sector produtivo, público e privado;
- x. Promover a administração e certificação das qualificações no subsistema do ensino superior;
- xi. Administrar as bolsas de estudo referentes ao subsistema do ensino superior.

## 3. Na área do Ensino Técnico Profissional:

- i. Propor políticas e garantir a implementação das políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento do ensino técnico profissional;
- ii. Inspeccionar as actividades do ensino técnico profissional;
- iii. Regular o funcionamento de actividades do ensino técnico profissional;
- iv. Definir e garantir a implementação das normas e os procedimentos de acesso aos fundos do Estado, por parte das Instituições do ensino técnico profissional;
- v. Superintender, nos termos da lei, as instituições do ensino técnico profissional;
- vi. Administrar o ensino técnico profissional em coordenação com outras entidades do Estado e com a sociedade civil;

- vii. Promover a inovação científica, tecnológica nas instituições de ensino técnico profissional e na sociedade em geral e nas camadas jovens em particular;
- viii. Promover a formação profissional de curta duração, a administração e certificação das qualificações no subsistema do ensino técnico-profissional;
- ix. Conceder equivalências aos diplomas e certificados de habilitações literárias e reconhecer os títulos académicos obtidos no exterior referente ao técnico-profissional;
- x. Administrar as bolsas de estudo referentes ao sistema do ensino técnico profissional.

## ARTIGO 4

**(Estrutura Central)**

O Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, tem a seguinte estrutura:

- a) Inspecção da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
- b) Direcção Nacional da Ciência e Tecnologia;
- c) Direcção Nacional do Ensino Superior;
- d) Direcção Nacional do Ensino Técnico Profissional;
- e) Direcção Nacional de Tecnologias de Informação, Comunicação e Projectos;
- f) Direcção de Planificação, Estudos e Cooperação;
- g) Direcção de Administração e Finanças;
- h) Gabinete Jurídico;
- i) Gabinete do Ministro;
- j) Departamento de Recursos Humanos;
- k) Departamento de Comunicação e Imagem;
- l) Departamento de Aquisições.

## ARTIGO 5

**(Instituições Subordinadas)**

São Instituições Subordinadas ao Ministério:

- a) Centros Regionais de Ciência e Tecnologia Sul, Centro e Norte;
- b) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

## ARTIGO 6

**(Instituições Tuteladas)**

São tuteladas pelo Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional as seguintes instituições:

- a) Fundo Nacional de Investigação;
- b) Academia de Ciências de Moçambique;
- c) Centro de Investigação e Desenvolvimento em Etnobotânica;
- d) Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- e) Centro de Investigação e Transferência de Tecnologias para o Desenvolvimento Comunitário;
- f) Centro Nacional de Biotecnologia e Biociência;
- g) Conselho Nacional de Avaliação de Qualidade do Ensino Superior;
- h) Autoridade Nacional de Educação Profissional;
- i) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

## CAPÍTULO II

**Organização, Estrutura e Funcionamento das Unidades Orgânicas Centrais**

## SECÇÃO I

(Inspecção da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional)

## ARTIGO 7

**(Funções)**

São funções da Inspecção da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional:

- a) Assegurar que os órgãos do Ministério e as instituições subordinadas e tuteladas cumpram com as normas, técnicas, legais e organizacionais que regulam a actividade do Ministério;
- b) Realizar inspecções nos órgãos centrais e locais e nas instituições subordinadas e tuteladas, com o objectivo de controlar a correcta aplicação dos recursos financeiros, a administração dos recursos humanos e materiais e o cumprimento, de forma geral, das normas administrativas e dos dispositivos legais vigentes;
- c) Promover acções no sentido de assegurar o cumprimento do segredo estatal;
- d) Realizar auditorias de gestão nos sistemas de administração financeira e de contabilidade dos órgãos centrais e das instituições subordinadas e tuteladas;
- e) Realizar ou controlar a realização de processos de inquérito, sindicâncias e procedimentos disciplinares;
- f) Receber, apurar a procedência e buscar soluções para reclamações e sugestões relacionadas com eventuais desvios na prestação de serviço;
- g) Proceder inspecção às Instituições de investigação científica, ensino superior e técnico profissional com vista a verificar o cumprimento das normas e procedimentos aplicáveis;
- h) Recolher informações e elaborar relatórios sobre a situação das instituições de investigação científica, ensino superior e técnico profissional propor medidas adequadas para a melhoria do funcionamento das instituições e para a correcção das anomalias;
- i) Planear, conceber, e executar inspecções, auditorias e inquéritos as instituições de investigação científica, ensino superior e técnico profissional em matéria técnico-pedagógica e científica, dos quais resultem relatórios e a apresentação de recomendações e propostas que contribuam para o seu melhoramento;
- j) Receber, apurar reclamações e denúncias providas, dos utentes e agentes do Ensino Superior relacionadas com irregularidades no funcionamento destas instituições;
- k) Proceder o controlo e monitoria da execução dos programas ou projectos financiados pelo orçamento alocado ao Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 8

**(Estrutura e Funcionamento)**

1. A estrutura da Inspecção da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, compreende:

- a) Departamento de Inspecção do Ensino; e

b) Departamento de Inspeção administrativa e financeira, que integra:

- i. Repartição de Inspeção e Auditoria Financeira; e
- ii. Repartição de Inspeção Administrativa e Legalidade.

2. A Inspeção da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional é dirigida por um Inspector-Geral, coadjuvado por um Inspector-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. No âmbito das atribuições conferidas a Inspeção, ela pode também proceder o controlo e monitoria aos sectores e instituições privadas quando estes tenham programas ou projectos financiados pelo MCTESTP.

#### ARTIGO 9

##### (Departamento de Inspeção do Ensino)

1. São funções do Departamento de Inspeção do Ensino:
  - a) Proceder a inspeção e fiscalização das instituições de investigação científica;
  - b) Avaliar a conduta ética para as diferentes áreas de investigação e tecnologia;
  - c) Acompanhar o progresso científico e técnico das actividades desenvolvidas pelo Ministério ou instituições tuteladas e subordinadas;
  - d) Proceder a inspeção e fiscalização às instituições de ensino superior nos termos da legislação em vigor;
  - e) Verificar o cumprimento e aplicação das normas e procedimentos administrativos e académicos, nos termos da legislação e normas aplicáveis;
  - f) Recolher informações e elaborar relatórios sobre a situação das instituições de ensino superior e técnico-profissional e propor medidas adequadas para a melhoria do funcionamento das instituições e para a correcção das anomalias;
  - g) Propor e executar inspeções, auditorias e inquéritos às Instituições de Ensino Superior e técnicos profissionais em matéria técnico-pedagógica e científica, dos quais resultem relatórios e a apresentação de recomendações e propostas que contribuam para a melhoria do funcionamento do subsistema do ensino superior e técnico profissional;
  - h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Inspeção do Ensino é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 10

##### (Departamento de Inspeção Administrativa e Financeira)

1. São funções do Departamento de Inspeção Administrativa e Financeira:
  - a) Coordenar a elaboração de propostas dos programas e planos anuais, a curto, médio e longo prazo a serem desenvolvidas e submetê-las a decisão superior;
  - b) Verificar o cumprimento de normas aplicáveis ao funcionamento da Administração Pública no Ministério, nas instituições de ensino superior e técnico profissional, nas instituições subordinadas e tuteladas por este e, nas instituições privadas conforme o caso;
  - c) Inspeccionar e auditar as contas de exercício das instituições sujeitas a supervisão da Inspeção-Geral do Ministério e emitir os respectivos pareceres;

- d) Elaborar propostas de diplomas legais sobre matéria inerente às atribuições da Inspeção;
- e) Auxiliar a administração na gestão dos fundos alocados ao ministério, às instituições subordinadas bem como aos privados, quando estes recebam fundos do Ministério;
- f) Proceder em coordenação com o Concelho Técnico da Inspeção às auditorias julgadas convenientes, examinando os elementos contabilísticos sujeitos à supervisão da Inspeção-Geral do Ministério;
- g) Verificar se existem, e são mantidos os procedimentos de execução orçamental estabelecidos pela legislação aplicável;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Inspeção e Auditoria Financeira é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 11

##### (Repartição de Inspeção e Auditoria Financeira)

1. São funções da Repartição de Inspeção e Auditoria Financeira:
  - a) Emitir pareceres sobre os documentos de prestação de contas das instituições sujeitas a inspeção, sempre que estejam em causa os interesses financeiros do Ministério;
  - b) Proceder e examinar de modo sistemático os elementos contabilísticos das entidades sujeitas à supervisão de inspeção;
  - c) Colaborar e promover a educação sobre matérias da inspeção aos funcionários do ministério.
2. A Repartição de Inspeção e Auditoria Financeira é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 12

##### (Repartição de Inspeção Administrativa e Legalidade)

1. São funções do Repartição de Inspeção Administrativa e Legalidade:
  - a) Difundir as estatísticas oficiais das actividades inspectivas realizadas;
  - b) Formular, sempre que solicitados, pareceres e estudo sobre a legalidade de actuação das instituições da Administração Pública;
  - c) Promover a divulgação do regulamento e massificar o seu domínio pelos diferentes sectores do ministério e instituições a ele subordinado;
  - d) Colaborar e promover a educação pelo respeito da legalidade;
  - e) Recolher a legislação avulsa existente no sector e proceder a sua compilação;
  - f) Colaborar e promover a educação sobre matérias da inspeção aos funcionários do ministério;
  - g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Inspeção Administrativa e Legalidade é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

## SECÇÃO II

(Direcção Nacional de Ciência e Tecnologia)

## ARTIGO 13

**(Funções)**

São funções da Direcção Nacional de Ciência e Tecnologia:

- a) Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento da ciência e tecnologia e zelar pela sua implementação;
- b) Formular e implementar planos e programas para o desenvolvimento da ciência e tecnologia;
- c) Coordenar a planificação e definição das áreas e prioridades da investigação científica, inovação e desenvolvimento tecnológico;
- d) Promover a criação e acreditação de instituições de investigação científica e inovação tecnológica;
- e) Definir áreas e prioridades da investigação científica e inovação tecnológica;
- f) Incentivar o desenvolvimento da investigação científica, inovação e desenvolvimento tecnológico;
- g) Promover a divulgação do conhecimento científico, da inovação e do desenvolvimento tecnológico;
- h) Avaliar e monitorar o desenvolvimento científico e tecnológico;
- i) Promover a transferência de tecnologia;
- j) Realizar e promover actividades, com vista ao aproveitamento do conhecimento local, na investigação e no processo de inovação;
- k) Efectuar o levantamento e actualizar o potencial científico nacional;
- l) Promover a participação da mulher na ciência e tecnologia para assegurar a equidade de género;
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 14

**(Estrutura e Funcionamento)**

1. A Direcção Nacional de Ciência e Tecnologia, abreviadamente denominada por DNCT compreende:

- a) Departamento de Ciência; e
- b) Departamento de Tecnologia e Inovação.

2. A Direcção Nacional de Ciência e Tecnologia é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

## ARTIGO 15

**(Departamento de Ciência)**

1. São funções do Departamento de Ciência:

- a) Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento da ciência e zelar pela sua implementação;
- b) Formular e implementar planos e programas para o desenvolvimento da ciência;
- c) Coordenar a planificação e definição das áreas e prioridades da investigação científica;
- d) Promover a criação e acreditação de instituições de investigação científica;
- e) Definir áreas e prioridades na investigação científica;
- f) Incentivar o desenvolvimento da investigação científica;
- g) Promover a divulgação do conhecimento científico;
- h) Avaliar e monitorar o desenvolvimento científico;
- i) Realizar e promover actividades, com vista ao aproveitamento do conhecimento local na investigação;
- j) Realizar e promover actividades de investigação científica tendo como focus o empoderamento da juventude;

k) Efectuar o levantamento e actualizar o potencial científico nacional;

l) Promover a participação da mulher na ciência e assegurar a equidade de género;

m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Ciência é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 16

**(Departamento de Tecnologia e Inovação)**

1. São funções do Departamento de Tecnologia e Inovação:

- a) Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento tecnológico e inovação, zelar pela sua implementação;
- b) Formular e implementar planos e programas para o desenvolvimento tecnológico e inovação;
- c) Coordenar a planificação e definição das áreas prioritárias de inovação e desenvolvimento tecnológico;
- d) Promover a criação e acreditação de instituições de inovação tecnológica;
- e) Definir áreas e prioridades de inovação tecnológica;
- f) Incentivar o desenvolvimento da inovação e desenvolvimento tecnológico;
- g) Promover a divulgação da inovação e do desenvolvimento tecnológico;
- h) Avaliar e monitorar o desenvolvimento tecnológico e a inovação;
- i) Promover a transferência de tecnologias;
- j) Realizar e promover actividades, com vista ao aproveitamento do conhecimento local no processo de inovação.

2. O Departamento de Tecnologia e Inovação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

## SECÇÃO III

(Direcção Nacional do Ensino Superior)

## ARTIGO 17

**(Funções)**

São funções da Direcção Nacional do Ensino Superior:

- a) Propor e garantir a implementação das políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento do ensino superior;
- b) Coordenar as actividades do subsistema do ensino superior;
- c) Promover o acesso ao ensino superior e zelar pela equidade de género neste subsector;
- d) Definir e garantir a implementação das normas e os procedimentos de acesso aos fundos do Estado, por parte das instituições do ensino superior;
- e) Definir normas sobre a criação, extinção, organização e direcção das instituições de ensino superior;
- f) Colaborar na condução de inspecções às instituições de ensino superior, aos programas de ensino e as condições do seu funcionamento;
- g) Conceder equivalências aos diplomas e certificados de habilitações literárias e reconhecer os títulos académicos obtidos no exterior referente ao ensino superior;
- h) Promover a investigação científica e cultural, inovação científica, tecnológica e pedagógica nas instituições de ensino superior e na sociedade em geral e nas camadas jovens em particular;

- i) Promover a articulação entre as instituições de ensino superior com o sector produtivo, público e privado;
- j) Produzir pareceres sobre a proposta para a criação, extinção, organização e direcção das instituições de ensino superior;
- k) Promover a administração e certificação das qualificações no subsistema do ensino superior;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 18

##### (Estrutura e Funcionamento)

1. A estrutura da Direcção Nacional do Ensino Superior, abreviadamente denominada por DNES compreende:

- a) Departamento Académico, que integra:
  - i. Repartição de Criação e Licenciamento das instituições de Ensino Superior;
  - ii. Repartição de Funcionamento das instituições do Ensino Superior.
- b) Departamento de Orientação Estratégica, Certificação e Bolsas de Estudo do Ensino Superior que integra:
  - i. Repartição de Certificação, Equivalências e Bolsas de Estudo do Ensino Superior;
  - ii. Repartição de Orientação Estratégica do Ensino Superior.

2. A Direcção Nacional do Ensino Superior é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

#### ARTIGO 19

##### (Departamento Académico)

1. São funções do Departamento Académico:

- a) Propor e garantir a implementação das políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento do ensino superior;
- b) Colaborar na condução de inspecções às instituições de ensino superior, aos programas de ensino e às condições do seu funcionamento;
- c) Definir normas sobre a criação, extinção, organização e direcção das instituições de ensino superior;
- d) Produzir pareceres sobre a proposta para a criação, extinção, organização e direcção das instituições de ensino superior;
- e) Tramitar e emitir pareceres sobre os processos de licenciamento e funcionamento de instituições de ensino superior.
- f) Conceber modelos necessários e inerentes ao processo de abertura de novas instituições de ensino superior, alvarás, modelos de requerimento, modelos de fichas de registo de entrada e saída de documentos;
- g) Coordenar a realização de vistorias às instituições de ensino superior;
- h) Apoiar no Secretariado do Conselho Nacional do Ensino Superior;
- i) Acompanhar o funcionamento dos sistemas de qualidade e acreditação;
- j) Assegurar um registo oficial dos cursos e respectivos conteúdos do Ensino Superior em Moçambique;
- k) Acompanhar o funcionamento dos sistemas de qualidade e acreditação dos cursos ministrados pelas instituições de ensino superior;

- l) Promover o desenvolvimento de currículos sensíveis a temas transversais, e promover pesquisas orientadoras para as questões do HIV/SIDA;
- m) Promover programas de pós-graduação e apoio à investigação;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Académico é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 20

##### (Repartição de Criação e Licenciamento das Instituições de Ensino Superior)

1. São funções da Repartição de Criação e Licenciamento das instituições de ensino superior:

- a) Definir normas sobre a criação, extinção, organização e direcção de instituições de ensino superior;
- b) Produzir pareceres sobre a proposta de criação, extinção, organização e direcção de instituições de ensino superior;
- c) Tramitar e emitir pareceres sobre os processos de criação e licenciamento de instituições de ensino superior;
- d) Conceber modelos necessários e inerentes ao processo de abertura de novas instituições de ensino superior, alvarás, modelos de requerimento, modelos de fichas de registo de entrada e saída de documentos;
- e) Assegurar um registo oficial dos cursos e respectivos conteúdos do ensino superior em Moçambique;
- f) Promover a investigação científica e cultural, inovação científica, tecnológica e pedagógica nas instituições de ensino superior e na sociedade em geral e nas camadas jovens em particular;
- g) Apoiar no Secretariado do Conselho Nacional do Ensino Superior;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Criação e Licenciamento das instituições de ensino superior é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 21

##### (Repartição de Funcionamento das instituições de ensino superior)

1. São funções da Repartição de Funcionamento das Instituições de Ensino Superior:

- a) Propor e garantir a implementação das políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento do ensino superior;
- b) Coordenar as actividades do subsistema do ensino superior;
- c) Colaborar na condução de inspecções às instituições de ensino superior, aos programas de ensino e às condições do seu funcionamento;
- d) Promover o desenvolvimento de currículos sensíveis a temas transversais;
- e) Promover pesquisas orientadoras para as questões do VIH e SIDA;
- f) Coordenar a realização de vistorias às instituições de ensino superior;

- g) Promover programas de pós-graduação e apoio à investigação;
- h) Acompanhar o funcionamento dos sistemas de qualidade e acreditação dos cursos ministrados pelas instituições de ensino superior;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Funcionamento das Instituições de Ensino Superior é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 22

##### **(Departamento de Orientação Estratégica, Certificação e Bolsas de Estudo do Ensino Superior)**

1. São funções do Departamento de Orientação Estratégica, Certificação e Bolsas de Estudo do Ensino Superior:

- a) Definir e garantir a implementação das normas e os procedimentos de acesso aos fundos do Estado, por parte das instituições do Ensino Superior;
- b) Promover a articulação entre as instituições do ensino superior com o sector produtivo, público e privado;
- c) Conceder equivalências aos diplomas e certificados de habilitações literárias e reconhecer os títulos académicos obtidos no exterior referente ao ensino superior;
- d) Administrar bolsas de estudo referentes ao subsistema do Ensino Superior;
- e) Promover a administração e certificação das qualificações no subsistema do ensino superior;
- f) Organizar e realizar o Conselho do Ensino Superior;
- g) Organizar e realizar o Conselho Nacional do Ensino Superior;
- h) Organizar e realizar a Reunião Nacional do Ensino Superior.

2. O Departamento de Orientação Estratégica, Certificação e Bolsas de Estudo do Ensino Superior é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 23

##### **(Repartição de Certificação, Equivalências e Bolsas de Estudo do Ensino Superior)**

1. São funções da Repartição de Certificação, Equivalências e Bolsas de Estudo do Ensino Superior:

- a) Conceder equivalências aos diplomas e certificados de habilitações literárias e reconhecer os títulos académicos obtidos no exterior referente ao ensino superior;
- b) Administrar bolsas de Estudo referentes ao subsistema do ensino superior;
- c) Promover a administração e certificação das qualificações no subsistema do ensino superior.

2. A Repartição de Certificação, Equivalências e Bolsas de Estudo do Ensino Superior é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 24

##### **(Repartição de Orientação Estratégica do Ensino Superior)**

1. São funções da Repartição de Orientação Estratégica do Ensino Superior:

- a) Definir e garantir a implementação das normas e os procedimentos de acesso aos fundos do Estado, por parte das Instituições do Ensino Superior;

- b) Promover a articulação entre as instituições do ensino superior com o sector produtivo, público e privado;
- c) Organizar e realizar o Conselho do Ensino Superior;
- d) Organizar e realizar o Conselho Nacional do Ensino Superior;
- e) Organizar e realizar a Reunião Nacional do Ensino Superior.

2. A Repartição de Orientação Estratégica do Ensino Superior é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

#### SECÇÃO IV

(Direcção Nacional de Ensino Técnico Profissional)

#### ARTIGO 25

##### **(Funções)**

São funções da Direcção Nacional do Ensino Técnico Profissional:

- a) Propor políticas e garantir a implementação das políticas, estratégias, planos e programas do desenvolvimento do ensino técnico profissional;
- b) Colaborar nas actividades de inspecção do ensino técnico profissional;
- c) Definir e garantir a implementação das normas e os procedimentos de acesso aos fundos do Estado, por parte das instituições do ensino técnico profissional;
- d) Superintender, nos termos da lei, as instituições de ensino técnico profissional;
- e) Promover a participação da rapariga no ensino técnico profissional;
- f) Promover a inovação científica, tecnológica nas instituições de ensino técnico profissional e na sociedade em geral e nas camadas jovens em particular;
- g) Promover programas de formação e capacitação dos professores do Ensino Técnico;
- h) Promover a formação profissional de curta duração;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 26

##### **(Estrutura e Funcionamento)**

1. A estrutura da Direcção Nacional do Ensino Técnico Profissional, abreviadamente denominada por DINET compreende:

- a) Departamento de Administração e Gestão Escolar, que integra:
  - i. Repartição de Organização e Gestão Escolar;
  - ii. Repartição de Gestão Estratégica e de Qualidade;
  - iii. Repartição de Desporto e Assuntos Transversais.
- b) Departamento Técnico-Pedagógico, que integra:
  - i. Repartição Pedagógica;
  - ii. Repartição de Gestão e Manutenção de Oficinas e Equipamento Escolar.
- c) Departamento de Apoio Técnico.

2. A Direcção Nacional de Ensino Técnico Profissional é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto ambos nomeados pelo Ministro.

## ARTIGO 27

**(Departamento de Administração e Gestão Escolar)**

1. São funções do Departamento de Administração e Gestão Escolar:

- a) Garantir e controlar a aplicação dos princípios e normas definidas referentes a planificação, direcção e controle do trabalho docente, educativo e metodológico e regulamentação sobre matrículas, propinas, transferências e processos individuais dos alunos;
- b) Avaliar sistematicamente a implementação e eficácia interna do subsistema, visando o seu desenvolvimento e aperfeiçoamento em harmonia com as linhas gerais de desenvolvimento sócio-económico do país;
- c) Controlar a aplicação das orientações difundidas para cada caso, no que se refere as condições materiais e humanas para o funcionamento dos cursos e organização administrativo-pedagógica a observar pelas instituições do ensino técnico profissional para jovens e adultos, tuteladas por outros organismos;
- d) Promover acções de formação inicial e em exercício dos professores do ensino técnico e sua sistemática reciclagem e actualização;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Gestão Escolar é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 28

**(Repartição de Organização e Gestão Escolar)**

1. São funções da Repartição de Organização e Gestão Escolar:

- a) Fazer cumprir e controlar a aplicação dos planos de estudo, programas de ensino, dos métodos de ensino e de avaliação, aprovados para os diferentes níveis e ramos de ensino;
- b) Orientar e controlar a aplicação da ligação estudo-trabalho e escola-comunidade e em particular a vinculação das escolas e institutos técnicos a empresas e serviços do sector económico;
- c) Participar na organização e dinamização de acções de divulgação científico-técnico, pedagógico e de informação e orientação profissional e vocacional;
- d) Verificar, para cada curso e tipo de instituição, o nível pedagógico e científico-técnico atingido na formação;
- e) Fazer cumprir e controlar a aplicação da regulamentação sobre as certificações académicas e técnico-profissionais e vocacionais conferidas pelo curso ou instituição;
- f) Identificar necessidades de formação nos formadores e gestores das instituições de formação;
- g) Elaborar planos nacionais de formação contínua de formadores por área de especialidade;
- h) Elaborar planos nacionais de certificação de formadores e gestores por área de especialidade e nível de ensino;
- i) Estabelecer contactos com instituições de ensino superior par elaborar e implementar programas de certificação de formadores e gestores por área de especialidade;
- j) Analisar e elaborar propostas para melhorar aos programas de certificação existentes;

k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Organização e Gestão Escolar é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 29

**(Repartição de Gestão Estratégica e de Qualidade)**

1. São funções da Repartição de Gestão Estratégica e de Qualidade:

- a) Promover a aplicação dos princípios e normas definidas referentes à planificação, direcção e controle do trabalho docente, educativo e metodológico, regulamentação sobre matrículas, propinas, transferências e processos individuais dos alunos;
- b) Propor a regulamentação e instruir sobre a organização administrativa e pedagógica bem como o funcionamento das escolas e institutos técnico-profissionais;
- c) Propor a regulamentação sobre a certificação de habilitações académicas e técnico-profissionais;
- d) Tramitar e dar parecer sobre os pedidos de criação e extinção de instituições do ensino técnico profissional;
- e) Implementar o sistema de garantia da qualidade do ensino técnico profissional;
- f) Propor e fazer aplicar as normas e princípios relativos a organização e direcção da actividade educativa e funcionamento administrativo dos internatos e lares do ensino técnico profissional bem como os relativos a caixa escolar;
- g) Propor em coordenação com a Inspeção-Geral o calendário escolar e de exames a vigorar nas instituições provedoras de formação técnico-profissional;
- h) Apreciar e formular pareceres sobre normas, regulamentos, estatutos e outros documentos remetidos por outras instituições de formação;
- i) Elaborar em coordenação com o Departamento de Apoio Técnico normas e instruções sobre a gestão dos equipamentos e materiais nas instituições de formação;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Gestão Estratégica e de Qualidade é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 30

**(Repartição de Desporto e Assuntos Transversais)**

1. São funções da Repartição de Desporto e Assuntos Transversais:

- a) Promover o desporto escolar nas instituições do ensino técnico;
- b) Propor o tipo de trofeus, medalhas, prémios e o equipamento para o desporto escolar nas instituições do Ensino Técnico;
- c) Propor alterações e melhorais ao regulamento do desporto escolar nas instituições do ensino técnico;
- d) Articular com outras entidades que promovam o desporto escolar, participar na identificação de talentos e propor o acompanhamento destes até a sua inserção no desporto de alta competição;
- e) Promover a participação de empresas e outros organismos no financiamento do desporto escolar nas instituições do ensino técnico;

- f) Articular com o ensino superior sobre a realização dos Jogos do Ensino Medio e Superior;
  - g) Promover acções específicas de prevenção e combate ao HIV/SIDA e ao consumo de álcool e outras drogas nas instituições de ensino;
  - h) Garantir a realização de actividades de promoção, preservação e assistência em saúde nas instituições de ensino;
  - i) Promover a interacção entre as instituições de ensino e unidades de saúde, assegurando a informação sobre as condições de saúde dos alunos;
  - j) Coordenar as acções relativas a matérias transversais do sector de Ensino Técnico Profissional;
  - k) Garantir a equidade do género no sistema educativo e propor acções que estimulem o acesso, a permanência com sucesso das raparigas e dos rapazes no processo de ensino-aprendizagem;
  - l) Garantir a integração e abordagem do género nos planos e programas do sector do Ensino Técnico Profissional;
  - m) Promover, nas instituições de ensino acções que promovam a ética bem como acções de prevenção e combate a todo o tipo de violência, incluindo assédio e abuso sexual;
  - n) Promover estratégias e acções de educação para a redução do risco de desastres;
  - o) Incentivar a prática permanente da cultura de diálogo no seio da comunidade escolar.
2. A Repartição de Desporto e Assuntos Transversais é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 31

**(Departamento Técnico-Pedagógico)**

1. São funções do Departamento Técnico-Pedagógico:
- a) Participar na definição dos perfis de formação;
  - b) Investigar, conceber e aperfeiçoar a estrutura e as metodologias de formação técnica e de treinamento prático profissional para os diversos domínios do subsistema;
  - c) Participar no diagnóstico pedagógico e científico-técnico do subsistema do Ensino Técnico-Profissional;
  - d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. O Departamento Técnico-Pedagógico é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 33

**(Repartição Pedagógica)**

1. São funções da Repartição Pedagógica:
- a) Elaborar orientações sobre a organização e direcção do trabalho metodológico do subsistema, nomeadamente, a organização do processo docente-educativo, o ensino e treinamento prático e a ligação ensino-produção;
  - b) Efectuar o diagnóstico pedagógico e científico-técnico do subsistema do Ensino Técnico-Profissional;
  - c) Preparar, propor e acompanhar as acções de divulgação científico-técnico do subsistema do ensino técnico profissional;
  - d) Propor a regulamentação e instruir sobre a aplicação das metodologias e processos de avaliação e elaboração de exames em articulação com o Conselho Nacional de Exames Certificação e Equivalências;
  - e) Garantir a formação de formadores e gestores;

- f) Coordenar com o Instituto Nacional de Desenvolvimento da Educação a promoção do desenvolvimento dos meios de ensino e sua utilização;
- g) Coordenar com o Instituto Nacional de Emprego e Formação Profissional a participação na análise das profissões e sua relevancia no mercado de emprego;
- h) Coordenar com o Conselho Nacional de Exames, Certificação e Equivalências a implementação, regulação, avaliação e elaboração de exames.
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição Pedagógica é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 33

**(Repartição de Gestão e Manutenção de Oficinas e Equipamento Escolar)**

1. São funções da Repartição de Gestão e Manutenção de Oficinas e Equipamento Escolar:
- a) Proceder à instalação de equipamentos em oficinas, laboratórios e salas especializadas das instituições de formação de acordo com os programas de formação aprovados e regular a sua utilização, manutenção e reparação;
  - b) Formular pareceres técnicos sobre os equipamentos e materiais para os diferentes cursos ministrados nas instituições do ensino técnico profissional;
  - c) Treinar os gestores das Escolas e Institutos Técnicos em matéria de manutenção do parque oficial e elaboração dos planos de manutenção preventiva e de reparação para cada máquina existente no estabelecimento de ensino;
  - d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Gestão e Manutenção de Oficinas e Equipamento Escolar é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 34

**(Departamento de Apoio Técnico)**

1. São funções do Departamento de Apoio Técnico:
- a) Avaliar as necessidades das instituições de formação em equipamentos e materiais assim como especificar e propor a sua aquisição de acordo com os programas de formação;
  - b) Gerir o sistema de organização, processamento e controle da informação recebida das instituições de formação em termos de equipamento e materiais;
  - c) Dirigir e controlar os investimentos efectuados em equipamentos e materiais procedendo a sua planificação e (re) aprovisionamento;
  - d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. O Departamento de Apoio Técnico é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro.

## SECÇÃO V

Direcção Nacional de Tecnologias de Informação, Comunicação e Projectos

## ARTIGO 35

**(Funções)**

São funções da Direcção Nacional de Tecnologias de Informação, Comunicação e Projectos:

- a) Coordenar as políticas e estratégias nacionais de Tecnologias de Informação e Comunicação, Governo Electrónico, *Internet* e serviços de dados em particular;
- b) Assegurar eficácia dos sistemas de informação e a prestação de serviços com recurso a plataformas de tecnologias de informação e comunicação;
- c) Promover a cooperação interinstitucional e internacional na área das tecnologias de informação, e comunicação, nomeadamente com as entidades reguladoras na área de tecnologias de informação e telecomunicações bem como com as entidades prestadoras de serviços na área de tecnologias de informação e comunicação;
- d) Coordenar a implementação de acções visando a integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação e dos sistemas de informação e da *Internet* ao nível nacional, em coordenação com as entidades afins na área de defesa e segurança pública;
- e) Promover a definição da arquitectura, dos padrões técnicos e especificação de sistemas de informação para garantir a interoperabilidade sistémica na prestação de serviços públicos de Governo Electrónico com recursos a Tecnologias de Informação e Comunicação, em Moçambique;
- f) Estudar e propor políticas, estratégias e soluções tecnológicas adequadas à protecção da informação e dos sistemas de informação das instituições do Estado, das ameaças pelo ciberespaço;
- g) Elaborar e manter actualizado o inventário nacional do equipamento e sistemas de tecnologias de informação e comunicação;
- h) Promover a realização de programas, projectos nos domínios do desenvolvimento tecnológico, bem como a disseminação e alfabetização das tecnologias de informação e comunicação;
- i) Promover a criação e o estabelecimento de mecanismos de gestão da rede de instituições de investigação, do ensino superior e do ensino técnico profissional, incluindo interligação com redes internacionais afins;
- j) Coordenar o estabelecimento de bases de dados e sistemas de informação para a área da ciência e tecnologia, ensino superior e técnico profissional;
- k) Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das tecnologias de Informação e Comunicação;
- l) Promover a expansão, massificação no acesso e uso das tecnologias de informação e comunicação;
- m) Promover a utilização sustentável das tecnologias de Informação e Comunicação na prestação de serviços ao cidadão;
- n) Coordenar a concepção e implantação de infra-estruturas de ciência e tecnologia ensino superior e técnico profissional;
- o) Estudar e propor regras de simplificação, uniformização, ordenamento e coordenação da actividade administrativa e financeira;

p) Participar em projectos de construção de infra-estruturas de ciência tecnologia, ensino superior e técnico profissional quando a coordenação destes esteja adstrita a outras instituições;

q) Apoiar as unidades orgânicas do Ministério na elaboração de projectos de investimento;

r) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 36

**(Estrutura e Funcionamento)**

1. A estrutura da Direcção Nacional de Tecnologias de Informação, Comunicação e Projectos, abreviadamente denominada por DNTIC compreende:

- a) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Departamento de Recursos Digitais; e
- c) Departamento de Projectos.

2. A Direcção Nacional de Tecnologias de Informação, Comunicação e Projectos é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

## ARTIGO 37

**(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)**

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

- a) Coordenar as políticas e estratégias nacionais de Tecnologias de Informação e Comunicação, Governo Electrónico, *Internet* e serviços de dados em particular;
- b) Assegurar a eficácia dos sistemas de informação e a prestação de serviços com recurso a plataformas de tecnologias de informação e comunicação;
- c) Promover a cooperação interinstitucional e internacional na área das tecnologias de informação e comunicação, nomeadamente com as entidades reguladoras na área de tecnologias de informação e telecomunicações bem como com as entidades prestadoras de serviços na área de tecnologias de informação e comunicação;
- d) Coordenar a implementação de acções visando a integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação e dos sistemas de informação e da *Internet* ao nível nacional, em coordenação com as entidades afins na área de defesa e segurança pública;
- e) Promover a definição da arquitectura, dos padrões técnicos e especificação de sistemas de informação para garantir a interoperabilidade sistémica na prestação de serviços públicos de governo electrónico com recursos a Tecnologias de Informação e Comunicação em Moçambique;
- f) Estudar e propor políticas, estratégias e soluções tecnológicas adequadas à protecção da informação e dos sistemas de informação das instituições do Estado, das ameaças pelo ciberespaço;
- g) Elaborar e manter actualizado o inventário nacional do equipamento e sistemas de tecnologias de informação e comunicação;

- h) Promover a realização de programas, projectos nos domínios do desenvolvimento tecnológico, bem como a disseminação e alfabetização das tecnologias de informação e comunicação;
- i) Promover a criação e o estabelecimento de mecanismos de gestão da rede de instituições de investigação, do ensino superior e do ensino técnico profissional, incluindo interligação com redes internacionais afins;
- j) Coordenar o estabelecimento e bases de dados e sistemas de informação para a área da ciência e tecnologia, ensino superior e técnico profissional;
- k) Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das tecnologias de Informação e Comunicação;
- l) Promover a expansão, massificação no acesso e uso das tecnologias de informação e comunicação;
- m) Promover a utilização sustentável das tecnologias de Informação e Comunicação na prestação de serviços ao cidadão;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 38

##### (Departamento de Recursos Digitais)

1. São funções do Departamento de Recursos Digitais:

- a) Planificar, estabelecer e gerir a infra-estrutura tecnológica do Ministério;
- b) Planificar, desenhar, implementar e manter actualizado o *Web site* do Ministério;
- c) Conceber e desenvolver aplicativos para a gestão dos diferentes serviços do Ministério;
- d) Emitir pareceres sobre propostas no âmbito de implementação de tecnologias de informação e comunicação no Ministério;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Digitais é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 39

##### (Departamento de Projectos)

1. São funções do Departamento de Projectos:

- a) Coordenar a concepção e implantação de infra-estruturas de ciência e tecnologia ensino superior e técnico profissional;
- b) Estudar e propor regras de simplificação, uniformização, ordenamento e coordenação da actividade administrativa e financeira;
- c) Participar em projectos de construção de infra-estruturas de ciência tecnologia, ensino superior e técnico profissional quando a coordenação destes esteja adstrita a outras instituições;
- d) Apoiar as unidades orgânicas do Ministério na elaboração de projectos de investimento;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

#### SECÇÃO VI

Direcção de Planificação, Estudos e Cooperação

#### ARTIGO 40

##### (Funções)

São funções da Direcção de Planificação, Estudos e Cooperação:

a) No domínio de Estudos e Planificação:

- i. Coordenar e desenvolver o processo de planificação estratégica e operacional do sector de Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
- ii. Monitorar e avaliar a implementação dos planos estratégicos, Programa Quinquenal do Governo, Plano Económico e Social e planos operacionais no que se refere às áreas do Ministério;
- iii. Assegurar a harmonização dos processos, ciclos e metodologias de planificação, monitoria e avaliação ao nível do sector;
- iv. Elaborar estudos técnicos em matéria de definição, estruturação e elaboração de políticas, estratégias, prioridades e objectivos do Ministério;
- v. Coordenar o estudo e a elaboração de proposta das linhas orientadoras da política do Ministério;
- vi. Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do Ministério e coordenar a produção de Estatísticas de Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
- vii. Coordenar a recolha, tratamento e análise de estatísticas com base na perspectiva de género para gestão, assegurar a divulgação das estatísticas da ciência e tecnologia, ensino superior e técnico profissional;
- viii. Assegurar a divulgação de estatísticas do sector;
- ix. Estabelecer quadros comparativos de estatísticas do sector com a região e o mundo;
- x. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

b) No domínio da Cooperação:

- i. Desenvolver acções com vista a garantir a consolidação e expansão da cooperação na área de ciência e tecnologia, ensino superior e técnico profissional;
- ii. Monitorar e avaliar a implementação de acordos de cooperação, memorandos de entendimento, protocolos de cooperação, programas de trabalho e outros instrumentos de cooperação do sector;
- iii. Identificar e divulgar oportunidades de cooperação existentes a nível bilateral e multilateral e divulgar no sector, indicando as formas e mecanismos de acesso;
- iv. Coordenar e preparar a participação do Ministério em acções de cooperação bilateral e multilateral;
- v. Promover a consolidação e integração da agenda de Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional de Moçambique junto das organizações internacionais de que o país é membro;
- vi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 41

**(Estrutura e Funcionamento)**

1. A estrutura da Direcção de Planificação, Estudos e Cooperação, abreviadamente denominada por DPEC, compreende:

- a) Departamento de Planificação e Monitoria:
  - i. Repartição de Planificação;
  - ii. Repartição de Monitoria e Avaliação.
- b) Departamento de Estudos e Estatística;
- c) Departamento de Cooperação.

2. A Direcção de Planificação, Estudos e Cooperação é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

## ARTIGO 42

**(Departamento de Planificação e Monitoria)**

1. São funções do Departamento de Planificação e Monitoria:

- a) Coordenar o processo de planificação estratégica e operacional;
- b) Garantir a elaboração da Proposta do Plano Quinquenal do Governo;
- c) Coordenar o processo de elaboração dos planos estratégicos de especialidade;
- d) Coordenar o processo de elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo, Plano Económico e Social e respectivo orçamento;
- e) Assegurar a inscrição de projectos de investimento;
- f) Assegurar o alinhamento entre os planos e programas do sector com os instrumentos de planificação estratégica nacionais e internacionais;
- g) Coordenar o processo de monitoria e avaliação;
- h) Elaborar o Plano de Monitoria;
- i) Definir os métodos e processos de monitoria e avaliação;
- j) Assegurar a elaboração de relatórios periódicos (balanços trimestrais, semestral, anual e quinquenal);
- k) Assegurar a avaliação de meio-termo de planos, programas e projectos;
- l) Coordenar a realização da monitoria física de planos, programas e projectos do sector;
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação e Monitoria é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 43

**(Repartição de Planificação)**

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) Coordenar o processo de planificação estratégica e operacional;
- b) Garantir a elaboração da Proposta do Plano Quinquenal do Governo;
- c) Coordenar o processo de elaboração dos planos estratégicos de especialidade;
- d) Coordenar o processo de elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo, Plano Económico e Social e respectivo Orçamento;
- e) Assegurar a inscrição de projectos de investimento;
- f) Assegurar o alinhamento entre os planos e programas do sector com os instrumentos de planificação estratégica nacionais e internacionais;

g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 44

**(Repartição de Monitoria e Avaliação)**

1. São funções da Repartição de Monitoria e Avaliação:

- a) Coordenar o processo de monitoria e avaliação;
- b) Elaborar o Plano de Monitoria;
- c) Definir os métodos e processos de monitoria e avaliação;
- d) Assegurar a elaboração de relatórios periódicos (balanços trimestrais, semestral, anual e quinquenal) dos planos do sector;
- e) Assegurar a avaliação de meio-termo de planos, programas e projectos;
- f) Coordenar a realização da monitoria física de planos, programas e projectos do sector;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Monitoria e Avaliação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 45

**(Departamento de Estudos e Estatística)**

1. São funções do Departamento de Estudos e Estatística:

- a) Coordenar o processo de elaboração de estudos técnicos em matéria de definição, estruturação e elaboração de políticas, estratégias, prioridades e objectivos do Ministério;
- b) Coordenar o estudo e a elaboração de proposta das linhas orientadoras da política do Ministério;
- c) Promover a integração da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, em todos os sectores da sociedade;
- d) Coordenar a produção de Estatísticas de Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
- e) Coordenar a realização de inquéritos sobre investigação científica e inovação, tecnologias de informação e comunicação, ensino superior e técnico profissional;
- f) Garantir a inclusão dos assuntos transversais na elaboração de estatísticas, com enfoque para género e outros;
- g) Produzir estatísticas internas com vista a melhorar a gestão do Ministério;
- h) Assegurar a divulgação de Estatísticas do sector;
- i) Coordenar acções de capacitação no domínio das estatísticas para o pessoal das instituições tuteladas e subordinadas do Ministério;
- j) Elaborar e submeter o plano anual de actividades e orçamento e respectivos balanços do sector ao Instituto Nacional de Estatística;
- k) Assegurar o cumprimento de procedimentos metodológicos do Sistema Estático Nacional na produção de estatísticas do sector;
- l) Estabelecer quadros comparativos de estatísticas do sector com a região e o mundo;
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Estudos e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 46

**(Departamento de Cooperação)**

## 1. São funções do Departamento de Cooperação:

- a) Monitorar e avaliar a implementação de acordos de cooperação, memorandos de entendimento, protocolos de cooperação, programas de trabalho e outros instrumentos de cooperação do sector;
- b) Identificar e divulgar oportunidades de cooperação existentes a nível bilateral e multilateral;
- c) Coordenar e preparar a participação e representação do Ministério em fóruns de cooperação bilateral e multilateral;
- d) Propor a representação apropriada do Ministério nos eventos de cooperação bilateral e multilateral;
- e) Promover a consolidação e integração da agenda de Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional de Moçambique junto de organizações internacionais de que o país é membro efectivo;
- f) Preparar e globalizar informação sobre o ponto de situação de cooperação com diferentes parceiros e submeter ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação quando solicitado;
- g) Prestar suporte técnico às unidades orgânicas, instituições subordinadas e tuteladas do Ministério em matéria de cooperação;
- h) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro.

2. O Departamento de Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro.

## SECÇÃO VII

## Direcção de Administração e Finanças

## ARTIGO 47

**(Funções)**

São funções da Direcção de Administração e Finanças:

- a) Preparar a proposta de Orçamento de Funcionamento do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional em coordenação com as unidades orgânicas e com as instituições subordinadas;
- b) Assegurar a correcta execução financeira, e prestação de contas dos Orçamentos de Funcionamento, de Investimento e Fundos Externos, alocados ao Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
- c) Zelar pela gestão do património do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, garantindo o seu registo e inventariação, a sua manutenção e correcta utilização;
- d) Zelar pela correcta implementação do Sistema de Administração Financeira do Estado no Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
- e) Estudar e propor regras de simplificação, uniformização, ordenamento e coordenação da actividade administrativa e financeira;
- f) Proceder a liquidação e pagamento de despesas e garantir a escrituração dos livros do registo;
- g) Garantir a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado- SNAE;
- h) Garantir a atempada elaboração e submissão das contas anuais ao Tribunal Administrativo;

- i) Garantir a gestão e coordenação da utilização dos fundos alocados as diferentes unidades de implementação de projectos de infra-estruturas e outros programas no âmbito da actuação do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 48

**(Estrutura e Organização)**

1. A estrutura da Direcção de Administração e Finanças, abreviadamente denominada por DAF, compreende:

- a) Departamento de Administração:
  - i. Repartição de Património;
  - ii. Repartição de Aprovisionamento;
  - iii. Repartição de logística e Serviços Comuns.
- b) Departamento de Finanças:
  - i. Repartição de Plano e Análise Financeira;
  - ii. Repartição de Execução Orçamental;
  - iii. Repartição de Salários e Remunerações.
- c) Secretaria Central

2. A Direcção de Administração e Finanças é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 49

**(Departamento de Administração)**

1. São funções do Departamento de Administração:

- a) Providenciar, organizar, desenvolver e coordenar as adequadas técnicas de gestão profissional e o eficiente funcionamento dos serviços;
- b) Fazer gestão da frota de viaturas do Ministério;
- c) Manter um registo actualizado e compreensivo dos bens móveis inventariáveis e imóveis afectos ao Ministério, designadamente os meios de transporte, mobiliários, equipamentos e utensílios electrónicos;
- d) Participar na inspecção, recepção e confirmação dos bens e serviços adquiridos pelo Ministério;
- e) Organizar, coordenar, controlar e gerir as operações de logística de acordo com as regras estabelecidas pelo Ministério e demais normas complementares;
- f) Gerir o armazém dos bens, equipamentos e materiais do Ministério e propor a aquisição dos bens e equipamentos necessários;
- g) Garantir a entrega de bens, materiais e equipamentos pelos fornecedores conforme o contrato vigente;
- h) Garantir a manutenção e conservação dos veículos, equipamentos e outros bens patrimoniais do Estado geridos pelo Ministério;
- i) Supervisionar a manutenção e limpeza do edifício principal do Ministério;
- j) Assegurar a vigilância as instalações do Ministério;
- k) Providenciar apoio logístico aos eventos oficiais realizados pelo Ministério;
- l) Gerir e executar as operações de aprovisionamento de bens e serviços nos termos e de acordo com o previsto em lei;
- m) Garantir a implementação das normas e procedimentos de aprovisionamento, de acordo com a legislação aplicável e com as orientações emanadas pelas entidades competentes;

- n) Manter um registo actualizado e compreensivo de todos os processos de aprovisionamento;
- o) Elaborar o plano anual de aprovisionamento e relatórios periódicos da respectiva execução;
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 50

##### (Repartição do Património)

1. São funções da Repartição do Património:

- a) Inventariar todos bens adquiridos na Instituição;
- b) Conservar os bens móveis e imóveis da Instituição;
- c) Controlar e propor o abate de bens móveis de acordo com a legislação;
- d) Supervisionar a manutenção e limpeza dos edifícios do Ministério;
- e) Supervisionar a Vigilância das instalações do Ministério;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição do Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 51

##### (Repartição de Aprovisionamento)

1. São funções da Repartição de Aprovisionamento:

- a) Gerir e executar as operações de aprovisionamento dos bens da Instituição;
- b) Fazer a recepção dos bens adquiridos e garantir a sua distribuição;
- c) Elaborar as fichas de armazém;
- d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aprovisionamento é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 52

##### (Repartição de Logística e Serviços Comuns)

1. São funções da Repartição de logística e Serviços Comuns:

- a) Garantir assistência protocolar aos quadros séniores do Ministério em todos eventos internos e externos;
- b) Apoiar no transporte de ida e regresso de viagem após a chegada ao aeroporto ou outros pontos que na eventualidade o funcionário tenha como partida ou destino final de um transporte colectivo;
- c) Assegurar a preparação e efectivação das deslocações internas e externas dos funcionários do Ministério;
- d) Assistir e apoiar logística e administrativamente os quadros seniores do Ministério;
- e) Apoiar as Unidades Orgânicas na organização de reuniões e demais eventos que por estas organizadas;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Logística e Serviços Comuns é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 53

##### (Departamento de Finanças)

1. São funções do Departamento de Finanças:

- a) Implementar as normas e procedimentos para a preparação e execução do orçamento, bem como as demais regras de gestão financeira;
- b) Providenciar apoio técnico e supervisionar a implementação das respectivas normas e procedimentos em todos os serviços e organismos do Ministério;
- c) Garantir a execução efectiva do orçamento do Ministério propondo e promovendo as acções necessárias, designadamente transferências de verbas;
- d) Agir como ponto focal do Ministério junto das instituições relevantes do Governo em matéria de orçamento e gestão financeira;
- e) Preparar a proposta de orçamento anual do Ministério com base nas propostas das Direcções Nacionais e organismos subordinados e sob tutela, garantindo a sua harmonização com os planos anuais;
- f) Monitorar e avaliar do processo de implementação do plano Vs orçamento ao longo de todo exercício económico;
- g) Elaborar relatórios financeiros periódicos a serem submetidos às entidades competentes;
- h) Elaborar o orçamento anual da DAF e assegurar a sua execução;
- i) Gerir e controlar o fundo de maneo do Ministério;
- j) Proceder ao pagamento de salários e remunerações aos funcionários e agentes afectos ao Ministério;
- k) Controlo interno da execução orçamental;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 54

##### (Repartição de Plano e Análise Financeira)

1. São funções da Repartição de Plano e Análise Financeira:

- a) Planificar e introduzir dados no Modelo de Elaboração Orçamental;
- b) Fazer registo de orçamento do Ministério, das instituições subordinadas e tuteladas no e-Sistafe no âmbito de Modelo de Elaboração Orçamental;
- c) Fazer o controlo da execução dos planos em função do Orçamento atribuído para cada actividade;
- d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Plano e Análise Financeira é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 55

##### (Repartição de Execução Orçamental)

1. São funções da Repartição de Execução Orçamental:

- a) Tramitar o expediente;
- b) Cabimentar as despesas;
- c) Realizar a abertura dos processos, cabimentação, liquidação e encerramento do processo administrativo e do ano económico do E-SISTAFE;
- d) Elaborar controlos bancários diários;

- e) Canalizar IRPS a entidade competente;
- f) Elaborar relatório mensal do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, instituições tuteladas e subordinadas bem como projectos;
- g) Elaborar as reconciliações bancárias mensais;
- h) Garantir o preenchimento dos livros obrigatórios de acordo com a legislação;
- i) Controlar o Centro de Custos;
- j) Elaborar a Conta de Gerência;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Execução Orçamental é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 56

##### (Repartição de Salários e Remunerações)

1. São funções da Repartição de Salários e Remunerações:
  - a) Enviar Pastas de alterações a Direcção Nacional da Contabilidade Pública;
  - b) Inserir actualizações de abonos do pessoal do quadro no e-folha;
  - c) Tramitar o processo de salário em coordenação com o Departamento de Recursos Humanos;
  - d) Pagar salários ao pessoal do e-folha;
  - e) Arquivar Pastas de Salários;
  - f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Salários e Remunerações é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 57

##### (Secretaria Central)

1. São as funções da Secretaria Central:
  - a) Atender o público interno e externo;
  - b) Organizar o registo em livros próprios, de toda a correspondência e mais documentos recebidos e proceder a sua distribuição;
  - c) Executar, enumerar e expedir a correspondência do Ministério;
  - d) Informar sobre os assuntos da secretaria que devem ser superiormente apreciados;
  - e) Garantir a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado no Ministério;
  - f) Controlar e acompanhar os tramites dos processos abertos e ou recebidos;
  - g) Receber e informar aos interessados sobre a tramitação dos processos;
  - h) Cuidar da organização do arquivo de documentos recebidos e expedidos;
  - i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Secretaria Central é dirigida por um Chefe da Secretaria Central, nomeado pelo Ministro.

#### SECÇÃO VIII

##### Gabinete Jurídico

#### ARTIGO 58

##### (Funções)

São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Prestar assessoria ao Ministro e as unidades orgânicas do Ministério;
- b) Preparar e participar na preparação de projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos que sejam da iniciativa do Ministério e tomar iniciativa de formulação de propostas de revisão e aperfeiçoamento da legislação do Ministério;
- c) Emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos de natureza jurídica, relacionados com a área de actividade do Ministério;
- d) Elaborar projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídico;
- e) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação;
- f) Apreciar os contenciosos em que o Ministério seja parte;
- g) Elaborar estudos sobre a eficácia de diplomas legais e propor a respectiva alteração;
- h) Organizar e compilar e manter actualizada a colectânea de legislação e outra documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério;
- i) Apoiar as unidades orgânicas do ministério na concepção de procedimentos jurídicos e elaboração de instrumentos jurídicos nomeadamente contractos, acordos, memorandos e convenções;
- j) Apoiar a Procuradoria-geral da República, no exercício do patrocínio jurídico do Ministério e das instituições subordinadas e tuteladas;
- k) Elaborar estudos de natureza jurídica com relevância para as áreas de actuação do Ministério;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 59

##### (Áreas e Organização)

1. A estrutura do Gabinete Jurídico, abreviadamente denominada por GJ, realiza funções nas seguintes áreas:

- a) Área de Assessoria Técnica Legislativa;
- b) Área de Produção Legislativa; e
- c) Área do Contencioso.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro.

#### SECÇÃO IX

##### Departamento de Recursos Humanos

#### ARTIGO 60

##### (Funções)

São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento das normas do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
- b) Propor e implementar políticas de gestão de recursos humanos do Ministério, de acordo com as directrizes, normas e planos do Governo;

- c) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- d) Elaborar e gerir o quadro de pessoal do Ministério;
- e) Implementar a estratégia de desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério;
- f) Coordenar a implementação das actividades no âmbito das estratégias do HIV/SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na função pública;
- g) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- h) Planificar, coordenar, organizar e controlar as actividades relativas aos recursos humanos do Ministério, incluindo as acções de formação, dentro e fora do país;
- i) Avaliar o impacto das políticas do Estado relacionadas com os recursos humanos do Ministério;
- j) Propor acções para o melhoramento contínuo das condições de trabalho dos funcionários do Ministério;
- k) Elaborar propostas de criação de carreiras específicas e respectivos qualificadores profissionais;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 61

##### (Estrutura e Funcionamento)

1. O Departamento dos Recursos Humanos, abreviadamente designado por DRH, compreende:

- a) Repartição de Gestão de Pessoal;
- b) Repartição de Desenvolvimento dos Recursos Humanos.

2. O Departamento dos Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 62

##### (Repartição de Gestão de Pessoal)

1. São funções da Repartição de Gestão de Pessoal:

- a) Planificar e estabelecer prioridades no concernente ao recrutamento, selecção e afectação de recursos humanos de acordo com as necessidades e programas do Ministério;
- b) Prestar assistência técnica aos júris de concursos de ingresso e promoção, criando condições necessárias para a sua correcta realização;
- c) Elaborar os planos de Promoção, Progressão, e Mudanças de Carreiras dos funcionários do Ministério;
- d) Elaborar e gerir o Quadro de Pessoal do Ministério;
- e) Registar e controlar a efectividade dos funcionários do Ministério;
- f) Preparar a publicação em *Boletim da República* dos actos administrativos relativos a recursos humanos;
- g) Garantir a implementação da avaliação dos funcionários e agentes no contexto do sistema de gestão de desempenho na administração pública;
- h) Organizar, controlar e manter actualizado o Sistema de Informação de Pessoal (SIP) e avaliar o cumprimento do plano definido;
- i) Proceder a emissão de crachás, cartões de Assistência Médica e Medicamentosa, cartões de trabalho;

- j) Proceder a recolha e sistematização de informações estatísticas referente aos recursos humanos, de modo a garantir a sua canalização onde for necessário;
- k) Implementar as actividades no âmbito das estratégias do HIV/SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na função pública;
- l) Elaborar o plano anual de contagem de tempo, desligação de serviço e fixação de pensões e remeter às entidades competentes os respectivos processos;
- m) Prestar apoio técnico às instituições subordinadas e tuteladas do Ministério;
- n) Divulgar as normas relativas à assistência médica e medicamentosa dos funcionários do Ministério, bem como a sua implementação;
- o) Implementar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV/SIDA, do Género e da Pessoa com Deficiência na Função Pública;
- p) Garantir a aplicação dos benefícios sociais e outros suplementos a que os funcionários têm direito, nos termos da lei;
- q) Garantir a assistência social aos funcionários e agentes do Estado do órgão central do Ministério;
- r) Garantir as festividades e celebrações das datas comemorativas da função pública e no geral.
- s) Garantir a realização de actividades desportivas, culturais e recreativas;
- t) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Gestão de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

#### ARTIGO 63

##### (Repartição de Desenvolvimento dos Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Desenvolvimento dos Recursos Humanos:

- a) Garantir a implementação da política de formação dos funcionários do Ministério de acordo com os planos de formação definidos;
- b) Fazer o levantamento e diagnóstico de necessidades de formação;
- c) Elaborar o relatório de identificação de necessidades de formação;
- d) Elaborar o Plano de formação, capacitação e treinamento de funcionários e agentes do Ministério;
- e) Organizar e garantir a execução de cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional para os funcionários e agentes do Ministério;
- f) Elaborar pareceres sobre propostas de atribuição de bolsas de estudo;
- g) Acompanhar o aproveitamento dos funcionários em formação dentro e fora do país;
- h) Avaliar os resultados dos cursos de formação realizados com as instituições de formação;
- i) Garantir o enquadramento e acompanhamento dos estágios com vista a aquisição de experiência profissional;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Desenvolvimento de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

## SECÇÃO X

Departamento de Comunicação e Imagem

## ARTIGO 64

**(Funções)**

## 1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
- b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;
- c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- d) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- e) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
- f) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social.
- g) Promover a interacção entre os públicos internos;
- h) Promover bom atendimento do público interno e externo;
- i) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério.
- j) Coordenar a elaboração e implementação dos planos e programas de difusão de informações de cunho administrativo, utilitário e educativo com base no plano do Governo;
- k) Coordenar as assessorias de comunicação nos níveis de governação correspondente;
- l) Coordenar e supervisionar a gestão de identidade visual do sector;
- m) Coordenar a gestão dos conteúdos do Portal da instituição;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## Artigo 65

**(Estrutura e Funcionamento)**

1. O Departamento de Comunicação e Imagem, abreviadamente designado por DGI, compreende:

- a) Repartição de Comunicação;
- b) Repartição de Imagem.

2. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 66

**(Repartição de Comunicação)**

## 1. São funções da Repartição de Comunicação:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
- b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;

- c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- d) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- e) Promover a interacção entre os públicos internos;
- f) Promover bom atendimento do público interno e externo;
- g) Coordenar as assessorias de comunicação nos níveis de governação correspondente;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 67

**(Repartição de Imagem)**

## 1. São funções da Repartição de Imagem:

- a) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
- b) Coordenar a elaboração e implementação dos planos e programas de difusão de informações de cunho administrativo, utilitário e educativo com base no plano do Governo;
- c) Coordenar e supervisionar a gestão de identidade visual do sector;
- d) Coordenar a gestão dos conteúdos do Portal da instituição e Redes Sociais;
- e) Concepção e difusão de materiais gráficos e impressos relativos a instituição;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

## SECÇÃO XI

Departamento de Aquisições

## ARTIGO 68

**(Funções)**

## 1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) Elaborar os documentos de concursos;
- d) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 69

**(Estrutura e Funcionamento)**

1. O Departamento de Aquisições, abreviadamente designado por DA, compreende:

- a) Repartição de Aquisições;
- b) Repartição de Gestão de Contratos.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 70

**(Repartição de Aquisições)**

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades do Ministério em termos de bens e serviços;
- b) Elaborar e submeter a aprovação, o plano de aquisições;
- c) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- d) Proceder o lançamento de concursos e fazer o seguimento dos respectivos tramites;
- e) Apoiar o juri na avaliação das propostas;
- f) Produzir os relatórios finais dos concursos e produzir todos os documentos inerentes aos processos contratação;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

3. A Repartição de aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 71

**(Repartição de Gestão de Contratos)**

1. São funções da Repartição de Gestão de Contratos:

- a) Produzir contratos em colaboração com o Gabinete Jurídico relativos aos processos de empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e prestação de serviços;
- b) Submeter os contratos ao Tribunal Administrativo para efeitos de visto;
- c) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- d) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- e) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Gestão de Contratos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

## SECÇÃO XII

## Gabinete do Ministro

## ARTIGO 72

**(Funções)**

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar e programar as actividades do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Prestar assessoria ao Ministro e Vice-Ministro;
- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;

d) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Ministro e Vice-Ministro;

- e) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Ministro e Vice-Ministro;
- f) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao Gabinete do Ministro;
- g) Organizar as sessões dos colectivos do Ministério e as demais reuniões dirigidas pelo Ministro;
- h) Secretariar, apoiar e assistir técnica e administrativamente o Ministro e o Vice-Ministro;
- i) Zelar pela documentação classificada e assegurar a sua confidencialidade;
- j) Garantir o funcionamento normal e eficiente do serviço interno e prestar a necessária assistência logística ao Ministro na realização das suas tarefas e nas deslocações em missão de serviço;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 73

**(Organização)**

1. O Gabinete do Ministro, abreviadamente designado por GM, compreende:

- a) Assessores do Ministro;
- b) Assistentes;
- c) Secretariado;
- d) Protocolo e Relações Públicas;
- e) Pessoal de Apoio.

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe do Gabinete, nomeado pelo Ministro.

## ARTIGO 74

**(Funções de Secretariado)**

1. São funções de secretariado:

- a) Elaborar os expedientes do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente para a sua assinatura;
- b) Orientar e coordenar a recepção e a expedição de documentos e processos encaminhados para despacho do Ministro;
- c) Expedir documentos internos e externos, em meio físico e virtual;
- d) Orientar e coordenar a aplicação dos instrumentos arquivísticos de gestão documental pertinentes à actuação das unidades tuteladas e subordinadas;
- e) Zelar pelo recebimento e encaminhamento da documentação conforme o grau de sigilo estabelecido, em atenção à legislação vigente;
- f) Coordenar a aplicação das orientações constantes nos instrumentos arquivísticos de gestão documental pertinentes, visando à classificação e organização dos arquivos recebidos.
- g) Aplicar as orientações constantes nos instrumentos arquivísticos de gestão documental pertinentes, visando à guarda física e digital dos arquivos recebidos;
- h) Cadastrar a documentação, visando preservar a informação;
- i) Supervisionar a recepção e a expedição da documentação submetida à avaliação do Ministro;

- j) Acompanhar a tramitação de assuntos afectos ao Gabinete do Ministro;
- k) Orientar a aplicação, em seu âmbito de actuação, das normas em vigor referentes à gestão documental;
- l) Acompanhar e assegurar o cumprimento dos prazos dos despachos do Ministro.

2. O Secretariado funciona com um número de Secretários definido no Quadro de Pessoal do Ministério.

#### ARTIGO 75

##### (Funções de Protocolo e Relações Públicas)

1. São funções de Protocolo e Relações Públicas:

- a) Garantir assistência protocolar do Ministro e do Vice-Ministro em todos eventos internos e externos;
- b) Assegurar a preparação e efectivação das deslocações internas e externas do Ministro e do Vice-Ministro;
- c) Assistir e apoiar logística e administrativamente o Ministro e Vice-Ministro;
- d) Organizar e preparar as audiências concedidas pelo Ministro;
- e) Apoiar as deslocações dos funcionários do Gabinete do Ministro;
- f) Apoiar a organização das sessões do colectivo do Ministério e demais reuniões dirigidas pelo Ministro;
- g) Orientar o conjunto de formalidades nos actos solenes;
- h) Avaliar o espaço do evento e elaborar o roteiro do cerimonial;
- i) Organizar a composição da mesa conforme o protocolo, atendendo a relação de convidados confirmados e precedência oficial;
- j) Supervisionar o trabalho do mestre-de-cerimónias;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Protocolo e Relações Públicas funcionam com um número de técnicos definidos no Quadro de Pessoal do Ministério.

### CAPÍTULO III

#### Colectivos

##### ARTIGO 76

##### (Funcionamento)

No Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Técnico;
- d) Colectivos da Unidade Orgânica.

##### ARTIGO 77

##### (Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é o colectivo através do qual, o Ministro coordena, planifica e controla a acção conjunta das estruturas centrais e locais do Ministério.

2. O Conselho Coordenador é convocado e dirigido pelo Ministro e tem as seguintes funções:

- a) Coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e locais e das instituições tuteladas e subordinadas, tendentes à realização das atribuições e competências do Ministério;
- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e fazer as necessárias recomendações;

- c) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anuais do Ministério;
- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista à realização das políticas do sector;
- e) Propor e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento do Ministério;
- f) Compete ainda, realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

3. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefes de Departamento Central Autónomo;
- j) Chefe do Gabinete do Ministro;
- k) Chefes de Departamento Central;
- l) Dirigentes provinciais que superintendem as áreas do Ministério;
- m) Titulares das instituições subordinadas e tuteladas e respectivos adjuntos.

4. Podem ser convidados a participar no Conselho Coordenador, em função da matéria, técnicos e especialistas com tarefas a nível Central e Local do Estado, bem como parceiros do sector.

5. O Conselho Coordenador reúne, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Presidente da República.

#### ARTIGO 78

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é convocado e dirigido pelo Ministro e tem como funções analisar e dar pareceres sobre questões fundamentais da actividade do Ministério, designadamente:

- a) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e controlar a sua execução;
- b) Pronunciar-se sobre o orçamento anual do Ministério e respectivo balanço de execução;
- c) Estudar as decisões dos órgãos superiores do Estado e do Governo relativas à direcção central da Administração Pública;
- d) Controlar a implementação das recomendações do Conselho Coordenador;
- e) Pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais a submeter à aprovação dos órgãos do Estado competentes;
- f) Pronunciar-se sobre aspectos de organização e funcionamento do Ministério.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;

- j) Chefes de Departamento Central Autónomo;
- k) Titulares executivos das instituições subordinadas e tuteladas e respectivos adjuntos.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar das sessões do Conselho Consultivo os membros referidos nas alíneas g), h), j) e k).

4. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados outros especialistas, técnicos e parceiros a serem designados pelo Ministro, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

#### ARTIGO 79

##### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de carácter consultivo convocado e dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender dirigi-lo pessoalmente.

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) Coordenar as actividades das unidades orgânicas do Ministério;
- b) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
- c) Analisar e emitir pareceres sobre projectos de plano e orçamento das actividades do Ministério;
- d) Harmonizar as propostas dos relatórios de balanço periódicos do Plano Económico e Social.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Secretário Permanente;
- b) Inspector-Geral;
- c) Directores Nacionais;
- d) Assesores do Ministro;
- e) Inspector-Geral Adjunto;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;

- g) Chefe do Gabinete do Ministro;
- h) Chefes de Departamento Central Autónomo.

4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, na qualidade de convidados, os titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos, bem como outros técnicos, especialistas e entidades a serem designadas pelo Secretário Permanente, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Técnico reúne uma vez por semana e extraordinariamente sempre que necessário.

#### ARTIGO 80

##### Colectivos da Unidade Organica

1. Os colectivos de direcção têm por funções:

- a) Analisar e emitir pareceres sobre questões relacionadas com as actividades da respectiva unidade orgânica;
- b) Elaborar os planos de trabalho da respectiva unidade orgânica
- c) Delinear as estratégias de trabalho da respectiva unidade orgânica; e
- d) Realizar o balanço e relatório das actividades programadas pela respectiva unidade orgânica.

2. Os colectivos de direcção compõem-se pelos dirigentes e chefes de cada unidade orgânica, podendo ser convidados outros funcionários e agentes.

3. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que o dirigente da unidade orgânica o convocar.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições Transitórias e Finais

#### ARTIGO 81

##### (Pessoal de Apoio)

A Inspeção, as Direcções Nacionais e o Gabinete Jurídico funcionam com o apoio de uma Secretária Executiva que com as adaptações necessárias irá exercer as funções do Secretariado do Gabinete do Ministro.