



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA 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 Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional:

### Diploma Ministerial n.º 71/2016:

Garante a gestão do Programa Nacional Centros Multimédia Comunitário e o Projecto de Investigação e Transferência de Tecnologias para o aumento da Produção e Produtividade do Cultivo do Arroz, Trigo e Milho.

### Diploma Ministerial n.º 72/2016:

Aprova o Regulamento Interno do Fundo Nacional de Investigação.

### Despacho:

Autoriza a Sociedade NIGL- Ntemansaka Investment Group, Limitada, representada pelo senhor Castro Qualquer António Ntemansaka, a criação de uma instituição de Ensino Técnico Profissional com a denominação de Instituto Médio de Ciências e Tecnologias de Chingodzi em Tete.

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

### Diploma Ministerial n.º 71/2016

de 24 de Outubro

Havendo necessidade de garantir a gestão do Programa Nacional Centros Multimédia Comunitário e o Projecto de Investigação e Transferência de Tecnologias para o aumento da Produção e Produtividade do Cultivo do Arroz, Trigo e Milho, ao abrigo das competências que lhe são conferidas pela alínea c) do artigo 8 do Decreto n.º 4/81, de 10 de Junho, o Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, determina:

Artigo 1. O Programa Nacional Centros Multimédia Comunitário e o Projecto de Investigação e Transferência

de Tecnologias para o aumento da Produção e Produtividade do Cultivo do Arroz, Trigo e Milho, passam a estar integrados no Centro de Investigação e Transferência de Tecnologias para o Desenvolvimento Comunitário;

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 15 de Fevereiro de 2016. — O Ministro, *Jorge Olívio Penicela Nhambiu.*

### Diploma ministerial n.º 72/2016

de 24 de Outubro

Tornando-se necessário regulamentar a organização e o funcionamento do Fundo Nacional de Investigação, nos termos das competências atribuídas pela alínea a) do artigo 6 da Resolução n.º 16/2015, de 9 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, conjugada com o disposto no artigo 2 da Resolução n.º 7/2016, de 30 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do FNI, o Ministro do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, na sua qualidade de Ministro de tutela, determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Fundo Nacional de Investigação, que vai em anexo e faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra em vigor trinta dias após a data da sua publicação.

Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, em Maputo, aos 22 de Agosto de 2016. — O Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, *Jorge Olívio Penicela Nhambiu.*

## Regulamento Interno do Fundo Nacional de Investigação

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

#### ARTIGO 1

#### (Objecto)

O presente Regulamento tem por objecto a definição dos procedimentos que regem a organização, articulação e funcionamento do Fundo Nacional de Investigação, adiante designado por FNI, para uma gestão correcta e efectiva dos interesses postos a seu cargo.

## ARTIGO 2

**(Âmbito de aplicação)**

1. O presente Regulamento aplica - se a todas unidades orgânicas do FNI, compreendendo os recursos humanos a si adstritos.

2. A aplicação do presente Regulamento deverá ser feita em conjugação com o Estatuto Orgânico do FNI, aprovado pela Resolução n.º 7/2016, de 30 de Junho, respeitando-se sempre a primazia deste.

## ARTIGO 3

**(Tutela)**

1. O FNI é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

2. A tutela referida no número anterior compreende o poder de:

- a) Assegurar a legalidade e avaliar o impacto da actuação do FNI;
- b) Definir as orientações estratégicas do FNI;
- c) Definir os níveis e a qualidade dos programas e projectos a financiar;
- d) Definir as grandes orientações sociais, económicas e financeiras do FNI, designadamente as remunerações, os investimentos e as necessidades do financiamento;
- e) Homologar o orçamento e o plano de actividades anuais do FNI;
- f) Aprovar o Regulamento Interno do FNI e outra legislação pertinente;
- g) Aprovar os relatórios anuais de actividades;
- h) Ordenar a realização de inspecções, inquéritos e sindicâncias no FNI; e
- i) Praticar outros actos tutelares previstos na demais legislação aplicável aos Fundos Públicos.

2. O FNI é tutelado financeiramente pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

## CAPÍTULO II

**Natureza, Sede, Atribuições e Competências**

## ARTIGO 4

**(Natureza e Sede)**

1. O FNI é uma instituição pública, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

2. O FNI, tem a sua sede na cidade de Maputo, podendo abrir delegações ou outra forma de representação em qualquer parte do território nacional, mediante decisão do Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças e o Governador da respectiva província.

## ARTIGO 5

**(Atribuições)**

São atribuições do FNI:

- a) Promover a pesquisa científica e inovação tecnológica;
- b) Apoiar financeiramente entidades públicas ou privadas vocacionadas, ou com interesse, no desenvolvimento da investigação, transferência de tecnologia e inovação; e
- c) Financiar a instalação de institutos, centros, laboratórios e/ou outras instituições vocacionadas a desenvolver a pesquisa científica, transferência de tecnologia e inovação.

## ARTIGO 6

**(Objectivos)**

São objectivos do FNI:

- a) Promover a investigação científica e desenvolvimento tecnológico nacional;
- b) Orientar a investigação científica segundo as prioridades estratégicas do Governo;
- c) Assegurar o fomento e coordenação das iniciativas e actividades da respectiva área;
- d) Financiar projectos de investigação científica e desenvolvimento tecnológico;
- e) Angariar financiamento junto de entidades públicas e privadas, necessário para o alcance dos seus objectivos; e,
- f) Criar formas de angariação de receitas próprias.

## ARTIGO 7

**(Competências)**

Para melhor prossecução dos seus objectivos, na sua actuação em diversas áreas, o FNI tem as seguintes competências:

1. No âmbito geral:

- a) Planificar as suas actividades e garantir a respectiva execução, observando as normas e os procedimentos aplicáveis na instituição;
- b) Propor a criação de parcerias com outros organismos, públicos ou privados, tendo em vista promover as potencialidades existentes para o desenvolvimento da ciência e tecnologia;
- c) Propor iniciativas e intercâmbios de formação do quadro de pessoal da instituição;
- d) Assistir e monitorar tecnicamente as actividades desenvolvidas a nível dos projectos financiados;
- e) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o orçamento anual e o respectivo relatório financeiro;
- f) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o relatório e balanço das actividades anuais;
- g) Propor o estabelecimento de normas, princípios e procedimentos de gestão corrente;
- h) Propor a contratação de serviços de terceiros para a execução de projectos, programas e outras acções afins sempre que se julgue necessário;
- i) Solicitar, sempre que necessário, a devida autorização para prestar informações sobre os trabalhos internos do seu pelouro, no quadro dos limites definidos.

2. No âmbito da orientação à investigação científica segundo as prioridades estratégicas do Governo:

- a) Promover e/ou apoiar o estabelecimento de projectos estratégicos e sustentáveis, destinados ao desenvolvimento da ciência e tecnologia;
- b) Orientar os beneficiários no cumprimento das normas reguladoras inerentes à actividade;
- b) Assegurar junto das contrapartes o cumprimento das obrigações decorrentes dos contratos celebrados;
- d) Avaliar a execução dos projectos financiados bem como o impacto sócio-económico; e
- e) Estimular a interligação e/ou interacção entre os diferentes subsectores da investigação e inovação tecnológica.

3. No âmbito de financiamento e fomento à execução de programas, projectos e acções no domínio da investigação científica e inovação tecnológica:
  - a) Estabelecer normas e procedimentos de elegibilidade para o acesso ao financiamento;
  - b) Avaliar e monitorar o processo de contratação de terceiros na execução de projectos e acções no domínio da investigação científica e inovação tecnológica;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as normas definidas pela instituição no âmbito dos financiamentos.
4. No âmbito da criação de formas de angariação de outras receitas próprias, incumbem à instituição:
  - a) Propor a conversão dos saldos das contas dos exercícios findos para receitas próprias do FNI;
  - b) Propor que sejam canalizados ao FNI 20% das receitas relativas a comercialização de produtos resultantes do seu financiamento;
  - b) Propor a aplicação dos donativos, nacionais ou estrangeiros, para o estabelecimento e/ou reforço de linhas de crédito de fundo rotativo;
  - d) Elaborar a proposta de orçamento das acções de crédito anuais;
  - e) Propor o estabelecimento de normas e procedimentos de elegibilidade para o acesso ao crédito do FNI;
  - f) Fomentar a provisão de um sistema de serviços financeiros à investigação científica e inovação tecnológica;
  - g) Monitorar as acções das instituições provedoras de crédito no âmbito dos acordos e contratos rubricados;
  - h) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre as solicitações de crédito;
  - i) Emitir normas para assegurar o reembolso de fundos concedidos a título de crédito.

### CAPÍTULO III

#### Organização Interna e Funcionamento

##### ARTIGO 8

##### (Direcção)

1. O FNI é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia, ouvida a tutela financeira.
2. O Director-Geral e o Director-Geral Adjunto são nomeados por um mandato de quatro anos, renovável por uma única vez.

##### ARTIGO 9

##### (Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Presidir as sessões do Conselho de Direcção e Conselho Consultivo e assegurar a gestão administrativa, financeira, científica e técnica do FNI;
- b) Coordenar a actividade do Conselho de Direcção, devendo assegurar o exercício das competências deste órgão;
- b) Executar e fazer cumprir as leis, regulamentos e normas aplicáveis aos Fundos Públicos;
- d) Executar os planos anuais e plurianuais de actividades do FNI e respectivo orçamento;
- e) Elaborar e submeter ao Ministro de tutela os relatórios de actividades e de contas do Fundo Nacional de Investigação;

- f) Praticar todos os actos de expediente necessário para o funcionamento regular do FNI;
- g) Propor ao Ministro de tutela normas, regulamentos e procedimentos administrativos e financeiros do FNI;
- h) Propor ao Ministro de tutela o quadro de pessoal do FNI;
- i) Nomear e exonerar todos os funcionários e agentes do FNI nas carreiras profissionais e em exercício de funções de direcção e chefia;
- j) Representar o FNI em juízo ou fora dele;
- k) Celebrar contractos e acordos de financiamentos;
- l) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do FNI;
- m) Propor ao Ministro de tutela sectorial a aquisição e/ou alienação de bens do FNI; e
- n) Exercer qualquer outra função que nele seja delegado pelo Ministro de tutela sectorial.

##### ARTIGO 10

##### (Competência do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas funções;
- b) Substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos; e,
- c) Exercer as demais funções incumbidas pelo Director-Geral.

##### ARTIGO 11

##### (Órgãos)

O FNI é constituído pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho Consultivo; e,
- c) Conselho Técnico.

##### SECÇÃO I

##### ARTIGO 12

##### (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de gestão do FNI, dirigido pelo Director-Geral e tem as seguintes funções:
  - a) Apreçar e deliberar sobre os planos anuais, plurianuais de actividades e orçamento devendo submetê-los à homologação do Ministro de tutela sectorial;
  - c) Organizar e apresentar ao Ministro de tutela sectorial os processos referentes aos investimentos e outras formas de assistência a prestar pelo Fundo Nacional de Investigação;
  - d) Emitir pareceres, estudos e informações sobre os assuntos que lhes sejam solicitados pelo Ministro de tutela sectorial;
  - e) Criar mecanismos de arrecadação de receitas e acompanhar o processo de realização de despesas;
  - f) Fazer acompanhamento do sistema de investigação, transferência de tecnologia e inovação em Moçambique;
  - g) Deliberar sobre propostas de celebração de contratos e/ou memorandos de entendimento com entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras, devendo submetê-los à aprovação do Ministro de tutela sectorial;
  - h) Apreçar e submeter à aprovação conjunta dos Ministros de tutela sectorial e financeira, a proposta de tabela salarial dos membros dos órgãos, funcionários e agentes do FNI;

- i) Deliberar sobre a proposta de regulamento interno, normas e procedimentos administrativos do FNI, devendo submetê-los à aprovação do Ministro de tutela sectorial;
  - j) Deliberar sobre os relatórios de actividade e os relatórios financeiros auditados;
  - k) Pronunciar-se sobre o quadro de pessoal do FNI;
  - l) Exercer as demais competências previstas por lei e outra função que lhe seja delegada pelo Ministro de tutela.
2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:
- a) Director-Geral;
  - b) Director-Geral Adjunto; e,
  - c) Directores de Serviço e Chefes de Departamento Central Autónomo.
3. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente duas vezes por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.
4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho de Direcção, na qualidade de convidados outras entidades a serem designadas pelo Director-Geral, em função das matérias a serem tratadas.

## SECÇÃO II

### ARTIGO 13

#### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta dirigido pelo Director-Geral e tem as seguintes funções:
- a) Coordenar e avaliar as actividades do FNI e das suas Delegações;
  - b) Promover a aplicação uniforme das estratégias, métodos e técnicas com vista à realização das políticas sobre da investigação, transferência de tecnologia e inovação;
  - c) Emitir recomendações sobre políticas e estratégias gerais no âmbito da investigação, transferência de tecnologia e inovação;
  - d) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anuais; e
  - e) Estudar e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento da pesquisa científica e inovação tecnológica.
2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
- a) Director-Geral;
  - b) Director-Geral Adjunto;
  - c) Directores de Serviço e Chefes de Departamento; e,
  - d) Delegados Provinciais.
3. Podem, ainda, participar no Conselho Consultivo outros dirigentes e técnicos, quando convidados pelo Director-Geral, consoante a natureza dos assuntos a tratar.
4. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

## SECÇÃO III

### ARTIGO 14

#### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta dirigido pelo Director-Geral Adjunto, com competências genéricas para

assegurar o suporte técnico do FNI, devendo pronunciar-se sobre todos os assuntos de natureza técnica submetidos à sua apreciação, designadamente:

- a) Analisar as questões de interesse relevante para as actividades do FNI;
- b) Apreciar e dar pareceres sobre propostas de medidas com vista ao apoio, incentivo e promoção da investigação, transferência de tecnologia e inovação; e,
- c) Estudar e propor formas adequadas de coordenação técnica institucional e interinstitucional.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral Adjunto; e
- b) Directores de Serviço e Chefes de Departamento.

3. Sempre que se mostre necessário, o Director-Geral Adjunto pode convidar outros técnicos e/ou individualidades de reconhecido mérito profissional a tomarem parte nas sessões do Conselho Técnico.

4. O Conselho Técnico reúne ordinariamente uma vez em cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral ou a pedido da maioria dos seus membros.

## CAPÍTULO IV

### Estrutura das Unidades Orgânicas

#### ARTIGO 15

##### (Estrutura)

1. O FNI tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços de Projectos;
- b) Serviços de Planificação, Estudos e Cooperação;
- c) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- d) Departamento de Aquisições;
- e) Departamento Jurídico; e,
- f) Departamento de Auditoria Interna.

2. Os Serviços e Departamentos são dirigidos por Directores de Serviço e Chefes de Departamento, respectivamente, ambos nomeados pelo Director-Geral do FNI.

3. Os Chefes de Departamento são equiparados aos Directores de Serviço e, todos respondem directamente ao Director-Geral do FNI.

## CAPÍTULO IV

### Estruturação e funcionamento das Unidades Orgânicas

#### ARTIGO 16

##### (Serviço de Projectos)

São funções do Serviço de Projectos:

1. No âmbito da Repartição de avaliação:

- a) Anunciar publicamente as chamadas para a submissão de propostas de projectos para o financiamento através dos procedimentos específicos;
- b) Proceder à coordenação das actividades de avaliação das propostas de projectos submetidos ao FNI para o financiamento;
- c) Elaborar relatórios de avaliação do grau de execução das actividades dos projectos nas áreas de implementação;
- d) Manter a base de dados de todos os projectos submetidos, aprovados e financiados por chamada;
- e) Em coordenação com os membros dos painéis realizar visitas de avaliação do grau de implementação das actividades dos projectos; e,
- f) Propor a formação de painéis de avaliação de projectos.

## 2. No âmbito da Repartição de Monitoria:

- a) Elaborar o plano e realizar visitas periódicas de monitoria aos projectos e submeter os relatórios à Direcção Executiva;
- b) Planificar encontros entre o FNI e os beneficiários dos projectos ou diferentes comités no âmbito do FNI;
- c) Em coordenação com o Departamento de Planificação, facilitar a disseminação dos resultados dos projectos financiados pelo FNI;
- d) Em coordenação com o Departamento de Planificação, produzir dados sobre o progresso dos projectos obtidos na monitoria e avaliação de projectos.
- e) Em coordenação com o Departamento de Administração e Finanças, monitorar o uso dos materiais e equipamento adquiridos pelos projectos beneficiários dos fundos do FNI;
- f) Garantir a submissão atempada dos relatórios de progresso periódicos e finais dos projectos pelos beneficiários dos fundos do FNI.

## 3. No âmbito da Repartição de Agregados de Inovação:

- a) Organizar seminários Regionais e Internacionais sobre o PAICF, órgão que vela sobre os programas dos Agregados de inovação dos países membros;
- b) Organizar seminários nacionais dos Agregados de Inovação de acordo com o plano aprovado anualmente pelos membros do Chapter Nacional do PAICF;
- b) Proceder à coordenação das actividades anuais relativas ao financiamento dos agregados de inovação;
- d) Elaborar relatórios de progresso e de monitoria dos agregados de inovação em implementação;
- e) Manter informação actualizada do estágio de implementação dos agregados de inovação;
- f) Garantir a submissão dos resultados alcançados pelos beneficiários dos projectos de agregados, bem como a sua divulgação; e,
- g) Garantir a realização de toda e quaisquer actividades relativa ao programa de agregados de inovação.

## ARTIGO 17

**(Serviço de Planificação, Estudos e Cooperação)**

São funções do Serviço de Planificação, Estudos e Cooperação:

## 1. No âmbito da Repartição de Planificação e Estudos avaliação:

- a) Coordenar e desenvolver o processo de planificação estratégica e operacional do FNI;
- b) Monitorar e avaliar a implementação dos planos estratégicos, Programa Quinquenal do Governo, Plano Económico e Social, projectos e planos operacionais no que se refere às áreas do FNI;
- c) Assegurar a harmonização dos processos, ciclos e metodologias de planificação, monitoria e avaliação ao nível do FNI;
- d) Elaborar estudos técnicos em matéria de definição, estruturação e elaboração de políticas, projectos, estratégias, prioridades e objectivos do FNI;
- e) Coordenar o estudo e a elaboração de proposta das linhas orientadoras da política do FNI;
- f) Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do FNI;
- g) Coordenar a recolha, tratamento, produção e análise de estatísticas do FNI;

- h) Assegurar a divulgação de Estatísticas do FNI;
- i) Estabelecer quadros comparativos de estatísticas do FNI; e,
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## 2. No âmbito da Repartição da Cooperação:

- a) Desenvolver acções com vista a garantir a consolidação e expansão da cooperação nas áreas de actuação do FNI;
- b) 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;
- c) Identificar e divulgar oportunidades de cooperação existentes a nível bilateral e multilateral e divulgar no sector, indicando as formas e mecanismos de acesso;
- d) Coordenar e preparar a participação do FNI em acções de cooperação bilateral e multilateral;
- e) Promover a consolidação e integração da agenda do FNI junto das organizações nacionais e internacionais;
- f) Desempenhar as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou determinadas pelo Ministro; e,
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 18

**(Departamento de Administração e Recursos Humanos)**

São funções do Departamento de Administração e Recursos:

## 1. No âmbito da Repartição de Administração:

- a) Preparar a proposta de Orçamento de Funcionamento do FNI em coordenação com as unidades orgânicas;
- b) Assegurar a correcta execução financeira, e prestação de contas dos Orçamentos de Funcionamento, de Investimento e Fundos Externos, alocados ao FNI;
- c) Zelar pela gestão do património do FNI, garantindo o seu registo e inventariação, a sua manutenção e correcta utilização;
- d) Zelar pela correcta implementação do Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE) no FNI;
- 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; e,
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## 2. No âmbito da Repartição dos 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 FNI, 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 FNI;
- e) Implementar a estratégia de desenvolvimento dos recursos humanos do FNI;
- f) Coordenar a implementação das actividades no âmbito das estratégias do HIV e 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 FNI, incluindo as acções de formação, dentro e fora do país;
- i) Avaliar o impacto das políticas do Estado relacionadas com os recursos humanos do FNI;
- j) Propor acções para o melhoramento contínuo das condições de trabalho dos funcionários do FNI;
- l) Elaborar propostas de criação de carreiras específicas e respectivos qualificadores profissionais; e,
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 19

##### (Departamento de Aquisições)

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; e,
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 20

##### (Departamento Jurídico)

São funções do Departamento Jurídico:

- a) Prestar assessoria a Direcção-Geral e as unidades orgânicas do FNI;
- b) Preparar e participar na elaboração de projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos que sejam da iniciativa do FNI e tomar iniciativa de formulação de propostas de revisão e aperfeiçoamento da legislação da instituição;
- c) Emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos de natureza jurídica, relacionados com a área de actividade do FNI;
- d) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação;

- e) Apreciar os contenciosos em que o FNI seja parte;
- f) Elaborar estudos sobre a eficácia de diplomas legais e propor a respectiva alteração;
- g) Organizar e compilar e manter actualizada a colectânea de legislação e outra documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do FNI;
- h) Apoiar as unidades orgânicas do FNI na concepção de procedimentos jurídicos e elaboração de instrumentos jurídicos nomeadamente contratos, acordos, memorandos e convenções;
- i) Apoiar a Procuradoria-geral da República, no exercício do patrocínio jurídico do FNI;
- j) Elaborar estudos de natureza jurídica com relevância para as áreas de actuação do FNI; e,
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 21

##### (Departamento de Auditoria Interna)

São funções do Departamento de Auditoria:

- a) Realizar auditorias periódicas a nível da instituição, nas delegações e nos projectos financiados pelo FNI;
- b) Verificar a implementação dos princípios, normas e regras atinentes à execução orçamental, financeira e administrativa;
- b) Propor à Direcção-Geral medidas correctivas dos erros e anomalias detectadas;
- d) Prestar a pertinente informação à Direcção-Geral, das irregularidades graves e infracções financeiras detectadas, para que sejam tomadas medidas estabelecidas por lei; e
- e) Analisar, apreciar, sugerir e informar sobre as actividades examinadas, incluindo a promoção do controlo eficaz, revelar as fraquezas, determinar as causas, avaliar as consequências, propor as soluções.

#### ARTIGO 22

##### (Secretário Executivo)

1. Ao Secretário Executivo incumbe a prestação de apoio ao Director- Geral.

2. Para o desempenho das suas funções, o Secretário Executivo desempenha as seguintes funções:

- a) Elaborar o programa do Director-Geral e criar condições para a sua execução;
- b) Marcar audiências;
- c) Secretariar os encontros e/ou reuniões do Director-Geral e elaborar a respectiva acta ou síntese;
- d) Receber, fazer a triagem e distribuir a correspondência do Gabinete do Director-Geral;
- e) Organizar e manter actualizado o arquivo do Director-Geral;
- f) Redigir notas e documentos por decisão do Director-Geral;
- g) Elaborar convocatórias, preparar a documentação e condições necessárias para o funcionamento regular do Gabinete do Director-Geral; e,
- i) Exercer as demais funções determinadas superiormente.

3. O Secretário Executivo é nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 23

##### (Secretaria Geral)

1. À Secretaria Geral incumbe a prestação de apoio administrativo de âmbito geral à Direcção-Geral, bem como ao secretariado dos colectivos da instituição.

## 2. São funções da Secretaria-Geral:

- a) Apoiar na realização das tarefas e acções relacionadas com as actividades de recepção de expediente;
  - b) Coordenar a marcação e realização de sessões de trabalhos agendados para os membros dos órgãos do FNI;
  - b) Assegurar a comunicação adequada com o público e as relações com outras instituições, entre outras;
  - d) Divulgar as convocatórias das sessões a serem realizados no âmbito dos Colectivos existentes no FNI;
  - e) Secretariar as sessões dos órgãos e as reuniões gerais do FNI;
  - f) Distribuir pelos membros dos Colectivos as actas das respectivas sessões;
  - g) Apresentar o balanço das deliberações ocorridas nas sessões dos Colectivos e distribuir pelos membros;
  - h) Divulgar a nível do FNI e outras instituições interessadas as circulares, ordens de serviço e outros documentos que requirem este procedimento;
  - i) Receber individualidades e pessoal que demanda os serviços do FNI;
  - j) Receber e encaminhar todo o expediente e assegurar a correcta expedição de toda a correspondência realizada pelo FNI;
  - k) Realizar todo o trabalho de dactilografia e/ou digitação, arquivo e reprodução de documentos dos órgãos do FNI; e
  - l) Assegurar o normal funcionamento dos serviços de comunicação (telefone, telefax, entre outros).
2. A Secretaria Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 24

**(Delegações Provinciais)**

1. Para garantir a execução das atribuições e objectivos do FNI, poderão ser abertas Delegações ou outra forma de representação em qualquer local do território nacional.

2. A estrutura orgânica, o quadro, o regime de pessoal, as regras de funcionamentos das Delegações ou Representações nas Provincias serão objecto de aprovação pelo Ministro de tutela, sob proposta do Director-Geral do FNI.

## CAPÍTULO V

**Disposições Finais**

## ARTIGO 25

**(Regime)**

No âmbito da gestão administrativa e financeira o FNI rege-se pelo disposto nos respectivos Estatutos, no presente Regulamento, no Manual de Normas e Procedimentos e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 26

**(Quadro de Pessoal)**

1. Ao quadro de pessoal do FNI aplicar-se-ão as disposições constantes do Estatuto Orgânico do FNI e respectivo Regulamento Interno e, subsidiariamente o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e seu Regulamento.

2. Cabe ao Director- Geral, elaborar e submeter o quadro de pessoal do FNI e o regime remuneratório à aprovação dos Ministros de Tutela e das Finanças.

3. O quadro de pessoal do FNI é nomeado pelo respectivo Director-Geral.

## ARTIGO 27

**(Dúvidas)**

As dúvidas que surgirem na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão esclarecidas pela Direcção-Geral.

## ARTIGO 28

**(Casos omissos)**

Tudo o que estiver omissos e respeitante ao presente Regulamento Interno, será resolvido fazendo-se uma interpretação analógica dos Regulamentos Internos de outros Fundos Públicos.

## ARTIGO 29

**(Entrada em vigor)**

O presente Regulamento Interno entra em vigor após a sua publicação.

**Despacho**

Ao abrigo do disposto n.º 3 do artigo 8 do Diploma Ministerial n.º 119/2014, de 13 de Agosto, e no uso das competências que me são conferidas pela alínea c) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 14/2015, de 16 de Março, determino:

1. É autorizada a Sociedade NIGL- Ntemansaka Investment Group, Limitada, representada pelo senhor Castro Qualquer António Ntemansaka, a criação de uma instituição de Ensino Técnico Profissional com a denominação de Instituto Médio de Ciências e Tecnologias de Chingodzi em Tete.
2. O Instituto Médio de Ciências e Tecnologias de Tete, é uma instituição particular de ensino técnico profissional, que funcionará nos termos descritos no alvará anexo ao presente Despacho.

Maputo, aos 20 de Setembro de 2016. — O Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, *Jorge Olívio Penicela Nhambiu*.

**ALVARÁ**

Pelo qual hei por bem conceder, ao abrigo das disposições legais e regulamentares em vigor na presente data mediante parecer favorável da Direcção Provincial da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional de Tete, autorizar para a criação e funcionamento do estabelecimento de ensino particular denominado Instituto Médio de Ciências e Tecnologias;

Que se destina, ao Instituto Médio de Ciências e Tecnologias ministrando os cursos nas áreas de Administração e Gestão, Tecnologias de Informação e Comunicação e Meio Ambiente;

E fica sediado na Emília Daússe, n.º 20, Unidade Popular, Francisco Manyanga, Quarteirão n.º 5, Cidade de Tete, Província de Tete.

A instituição é propriedade da NIGL – Ntemansaka Investment Group, Limitada.

O presente alvará constitui titulo da referida propriedade e devem ser averbadas as respectivas transmissões.

Maputo, 20 de Setembro de 2016. – O Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, *Jorge Olívio Penicela Nhambiu*.

Preço — 18,60 MT

---

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.