



# 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

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

**Resolução n.º 1/2017:**

Aprova o Estatuto Orgânico do Bureau de Informação Pública e revoga o Diploma Ministerial n.º 11/89, de 25 de Janeiro.

## COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Resolução n.º 1/2017**

**de 9 de Março**

Havendo necessidade de rever o Estatuto Orgânico do Bureau de Informação Pública, criado pelo Decreto n.º 23/88 de 28 de Dezembro, ao abrigo do disposto na sublínea *vi*) da alínea *d*) do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 2/2016, de 20 de Maio e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Bureau de Informação Pública, abreviadamente designado por BIP, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Director do GABINFO aprovar o regulamento interno do BIP, até sessenta dias contados a partir da data da publicação do presente Estatuto.

Art. 3. Compete ao Director do GABINFO submeter a proposta do quadro de pessoal do BIP à aprovação do órgão competente, no prazo de noventa dias a partir da publicação do presente Estatuto.

Art. 4. É revogado o Diploma Ministerial n.º 11/89, de 25 de Janeiro.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 7 de Novembro de 2016. — O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

## Estatuto Orgânico do Bureau de Informação Pública

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

(Natureza, subordinação e sede)

1. O Bureau de Informação Pública, abreviadamente designado BIP, é uma instituição de serviço público de âmbito nacional, subordinada ao Gabinete de Informação e dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

2. O BIP tem a sua sede na cidade de Maputo, podendo abrir delegações ou outras formas de representação em qualquer outro ponto do país e no estrangeiro.

##### ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do BIP:

- Produzir e divulgar materiais informativos impressos escritos e audiovisuais, que transmitam uma correcta imagem do país;
- Avaliar os resultados da acção informativa dos meios de comunicação moçambicanos no país e no exterior;
- Avaliar os resultados da informação produzida sobre Moçambique no país e no exterior.

##### ARTIGO 3

(Competências)

Para o desempenho das atribuições referidas no artigo anterior, compete ao BIP:

- Manter, em Maputo e onde houver delegações, um centro de acesso público para o fornecimento de informações e material informativo sobre Moçambique;
- Recolher e preparar informação escrita e audiovisual em línguas e estrangeiras sobre Moçambique;
- Desenvolver uma rede de distribuição no exterior;
- Realizar pesquisas sobre o conteúdo e o impacto da informação sobre Moçambique produzida pelos meios de comunicação social nacionais;

- e) Realizar investigação sobre o conteúdo e o efeito da informação produzida pelos meios de comunicação social nacionais;
- f) Elaborar estudos e pareceres sobre a matéria da sua área;
- g) Solicitar aos organismos do Estado ou a outras entidades públicas ou privadas as informações que considere necessárias para o exercício das suas atribuições.

## CAPÍTULO II

### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 4

##### (Órgãos)

No BIP funcionam os seguintes conselhos:

- a) Conselho Consultivo,
- b) Conselho de Direcção,
- c) Conselho Editorial.

#### ARTIGO 5

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta convocado e dirigido pelo Director do BIP, através do qual coordena, planifica e controla as acções desenvolvidas pelo BIP.

2. São funções do Conselho Consultivo:

- a) Coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e representações locais, tendentes à realização das atribuições e competências do BIP;
- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do BIP e fazer as necessárias recomendações;
- c) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades do BIP;
- 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 BIP.

3. O Conselho Consultivo, tem a seguinte composição:

- a) Director do BIP;
- b) Chefes de Departamento Central;
- c) Chefes de Repartição Central;
- d) Delegados Provinciais.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo, outros técnicos, em função da matéria a designar pelo Director do BIP.

5. O Conselho Consultivo, reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

#### ARTIGO 6

##### (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta do Director para a gestão corrente do BIP.

2. São funções do Conselho de Direcção:

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

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director do BIP;
- b) Chefes de Departamento Central; e
- c) Chefes de Repartição Central.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho de Direcção outros técnicos, em função da matéria a designar pelo Director do BIP.

5. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que necessário.

#### ARTIGO 7

##### (Conselho Editorial)

1. O Conselho Editorial é um órgão de carácter consultivo dirigido pelo Director, através do qual analisa a edição e a publicação dos materiais informativos do BIP.

2. São funções do Conselho Editorial:

- a) Estabelecer as políticas e os padrões de qualidade das publicações do BIP;
- b) Definir temas para as edições do BIP;
- c) Definir a linha editorial do BIP;
- d) Apreciar o mérito dos materiais submetidos para publicação.

3. O Conselho Editorial tem a seguinte composição:

- a) Director do BIP;
- b) Chefes de Departamento Central das áreas específicas do BIP; e
- c) Chefes de Repartição Central das áreas específicas do BIP.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Editorial outros técnicos, em função da matéria a designar pelo Director do BIP.

5. O Conselho Editorial reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

## CAPÍTULO III

### Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

#### ARTIGO 8

##### (Estrutura)

O BIP tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Pesquisa e Produção;
- c) Departamento de Divulgação Pública;
- d) Departamento de Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação;
- e) Departamento de Administração e Recursos Humanos.

#### ARTIGO 9

##### (Direcção)

1. O BIP é dirigido por um Director Nacional, nomeado pelo dirigente que superintende a área de Comunicação Social, sob proposta do Director do Gabinete de Informação.

2. Compete ao Director do BIP:

- a) Dirigir e supervisionar as actividades do BIP;
- b) Orientar a elaboração do plano anual de actividades do BIP e propor a sua aprovação;
- c) Definir os programas, objectivos e metas para o BIP, fixando as responsabilidades e os recursos de cada unidade orgânica, de acordo com as necessidades;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros alocados à instituição, dentro dos limites legais;

- e) Nomear o pessoal do BIP, com excepção dos chefes de departamento de nível central, bem como dos delegados provinciais;
- f) Exercer acção disciplinar sobre o pessoal do BIP nos termos aplicáveis na lei;
- g) Propor a nomeação e/ou cessação de funções dos chefes de departamento de nível central, bem como dos delegados provinciais;
- h) Representar a instituição, dentro e fora do País.

3. O Director Nacional responde perante o dirigente que superintende a área de Comunicação Social.

#### ARTIGO 10

##### (Departamento de Pesquisa e Produção)

1. São funções do Departamento de Pesquisa e Produção:

- a) Programar e implementar acções de pesquisa relativas à informação sobre Moçambique, divulgada no País e no exterior;
- b) Programar e implementar acções de pesquisa com vista a aumentar a eficácia da informação produzida dentro do País;
- c) Submeter os resultados das pesquisas às estruturas competentes;
- d) Constituir um banco de dados com informação sobre as instituições da República de Moçambique;
- e) Garantir a elaboração e a produção de materiais informativos impressos e audiovisuais;
- f) Propor políticas e estratégias de comunicação e imagem;
- g) Proceder à edição e actualização da página *web* da instituição.
- h) Elaborar estudos, pareceres e propostas de acção na sua área;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Pesquisa e Produção é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director do Gabinete de Informação, sob proposta do Director do BIP.

#### ARTIGO 11

##### (Departamento de Divulgação Pública)

1. Constituem funções do Departamento de Divulgação Pública:

- a) Organizar e gerir, em Maputo, um centro público que disponibilize informação sobre Moçambique em diversas formas;
- b) Garantir o abastecimento do centro em materiais produzidos internamente e por outras entidades;
- c) Promover a utilização e popularização dos serviços do BIP, dentro e fora do país, usando todos os meios ao seu alcance;
- d) Fazer a gestão do cadastro dos subscritores e outros utentes dos serviços do BIP;
- e) Organizar e efectuar a distribuição e comercialização dos materiais disponíveis a nível nacional e no estrangeiro, de modo a atingir os diversos destinatários;
- f) Atender solicitações de informação sobre Moçambique provenientes de entidades nacionais ou estrangeiras.
- g) Participar na negociação de contratos ou acordos com outras entidades;
- h) Desenvolver acções de projecção e divulgação da instituição;

- i) Elaborar estudos, pareceres e propostas de acção na sua área;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Divulgação Pública é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director do Gabinete de Informação, sob proposta do Director do BIP.

#### ARTIGO 12

##### (Departamento de Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação)

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

- a) No âmbito da Planificação:
  - i. Elaborar os planos anuais e plurianuais do BIP assim como os respectivos relatórios de execução;
  - ii. Estabelecer metodologias de acompanhamento e avaliação dos programas e projectos e assegurar o seu cumprimento;
  - iii. Assegurar a prestação de informação regular e sistemática em matéria de implementação de projectos relacionados ao BIP;
  - iv. Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística;
  - v. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- b) No âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação:
  - i. Propor, implementar e gerir soluções que facilitem a partilha e o acesso de informação dentro da instituição usando diferentes plataformas;
  - ii. Propor, desenvolver, instalar, configurar, manter e gerir sistemas de informação para a gestão dos processos do BIP;
  - iii. Apoiar na resolução de problemas técnicos em tecnologias de informação e comunicação;
  - iv. Orientar e propor a aquisição e gestão do equipamento informático da instituição;
  - v. Participar nos processos de formação interna em TICs;
  - vi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação e Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director do Gabinete de Informação, sob proposta do Director do BIP.

#### ARTIGO 13

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

1. São funções do Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- a) No âmbito da Administração e Finanças:
  - i. Elaborar, em coordenação com os outros departamentos e repartições, a proposta do orçamento do BIP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
  - ii. Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais, assegurando a legalidade e eficiência na realização das despesas;

- iii. Assegurar a arrecadação de receitas resultantes dos serviços prestados pelo BIP e sua inscrição no Orçamento do Estado;
  - iv. Propor ao Director do BIP os preços a cobrar pelos bens e serviços prestados pelo BIP;
  - v. Participar na negociação de contratos ou acordos com outras entidades;
  - vi. Administrar os bens patrimoniais do BIP de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
  - vii. Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
  - viii. Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
  - ix. Elaborar relatórios de prestação de contas sobre a execução financeira e patrimonial;
  - x. Elaborar estudos, pareceres e propostas de acção na sua área;
  - xi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- b) No âmbito dos Recursos Humanos:
- i. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e Agentes do Estado;
  - ii. Elaborar e gerir o quadro de Pessoal;
  - iii. Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
  - iv. Organizar, controlar e manter actualizado o *e-SIP* do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
  - v. Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
  - vi. Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do BIP;
  - vii. Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
  - viii. Implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Deficiente na Função Pública;
  - ix. Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
  - x. Assistir o respectivo dirigente nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;

- xi. Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- xii. Gerir o sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- xiii. Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação;
- xiv. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director do Gabinete de Informação, sob proposta do Director do BIP.

#### CAPÍTULO IV

##### Receitas, despesas e Regime de Pessoal

###### ARTIGO 14

###### (Receitas)

Constituem receitas do BIP:

- a) O Orçamento do Estado;
- b) O produto da venda de livros, cartazes e outros materiais informativos escritos e audiovisuais;
- c) O produto da venda de serviços;
- d) Quaisquer outros rendimentos ou verbas que provenham da sua actividade ou que por contrato lhe sejam atribuídos.

###### ARTIGO 15

###### (Despesas)

Constituem despesas do BIP:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento;
- b) Os custos de aquisição e produção de material informativo e da contratação de serviços;
- c) Os encargos resultantes da formação e gestão do seu pessoal;
- d) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, serviços ou instalações necessários ao seu funcionamento e ao exercício das suas atribuições.

###### ARTIGO 16

###### (Regime de Pessoal)

Ao pessoal do quadro do BIP é aplicável o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e o presente Estatuto, podendo-se no entanto celebrar contratos de trabalho que se rege pelo regime geral desde que seja compatível com a natureza das funções a desempenhar.