



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 Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional:

Diploma Ministerial n.º 46/2017:

Aprova o Regulamento Interno do Centro de Investigação e Desenvolvimento em Etnobotânica, abreviadamente designado por CIDE.

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, ENSINO SUPERIOR E TÉCNICO PROFISSIONAL

Diploma Ministerial n.º 46/2017

de 10 de Julho

Tornando-se necessário regulamentar a organização e o funcionamento do Centro de Investigação e Desenvolvimento em Etnobotânica, nos termos das competências atribuídas pela alínea c) 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, conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 1 e artigo 28 da Resolução n.º 22/2009, de 10 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do Centro de Investigação e Desenvolvimento em Etnobotânica, o Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Centro de Investigação e Desenvolvimento em Etnobotânica, abreviadamente designado por CIDE 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.

Maputo, 24 de Março de 2017 - O Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, *Jorge Olívio Penicela Nhambiu*.

Regulamento Interno do Centro de Investigação e Desenvolvimento em Etnobotânica

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

1. O Centro de Investigação e Desenvolvimento em Etnobotânica, abreviadamente designado por CIDE, é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa e científica.

2. O CIDE funciona sob tutela do Ministro que superintende a área de Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional.

3. A tutela compreende, designadamente, o poder de autorizar ou aprovar os seguintes actos:

- Homologação de programas, planos de actividade, orçamento, incluindo relatórios anuais;
- Fiscalização dos órgãos, serviços, documentos e contas do CIDE.

ARTIGO 2

(Sede)

O CIDE tem a sua sede em Namaacha, Província de Maputo, podendo abrir ou encerrar Estações Experimentais ou Laboratórios, em qualquer local do território nacional, mediante aprovação do Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças.

ARTIGO 3

Atribuições

O CIDE tem como atribuições:

- A investigação científica no domínio da Etnobotânica;
- A promoção e transferência do conhecimento científico, uso efectivo, conservação, cultivo, desenvolvimento tecnológico, comercialização e industrialização de plantas em coordenação com outros sectores;

- c) Promoção do registo de plantas e procedimento para garantir a defesa do Direito a Propriedade Intelectual na área de Etnobotânica incluindo os detentores de conhecimento tradicional, e
- d) A coordenação das actividades de investigação no âmbito de Etnobotânica de modo a fomentar iniciativas interdisciplinares e intersectoriais.

ARTIGO 4

(Competências)

Compete ao CIDE:

- a) Promover, coordenar e executar a investigação científica na área de Etnobotânica;
- b) Incentivar e promover o desenvolvimento tecnológico dos resultados da investigação em produtos e procedimentos como meio de valorizar os recursos florísticos do país;
- c) Promover a formação na área da Etnobotânica;
- d) Assessorar, quando solicitado as instituições públicas e privadas de ensino e investigação em temas relacionados com Etnobotânica;
- e) Promover o cultivo e o melhoramento de espécies de plantas com potencial nutritivo, aromático, farmacológico, oleaginoso, ornamental e outras;
- f) Proceder à divulgação e a disseminação dos resultados de investigação obtidos bem como a sua área de aplicação em benefício das comunidades;
- g) Proceder à prestação de serviços de consultoria as empresas sobre processos e tecnologias desenvolvidas no CIDE;
- h) Proceder ao registo nacional de plantas sob o ponto de vista de caracterização botânico, químico e toxicológico;
- i) Desenvolver banco de dados contendo informação sobre a Etnobotânica;
- j) Promover o desenvolvimento de pequenas e médias empresas baseadas na produção, no campo da Etnobotânica, em coordenação com outros sectores;
- k) Colaborar na divulgação do conhecimento científico através de apoio a edição de publicações, realização de congressos e outros eventos nacionais e internacionais, e
- l) Desenvolver mecanismos para a captação de financiamentos para desenvolver as suas actividades.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

SECÇÃO I

Estrutura Orgânica

ARTIGO 5

(Estrutura)

O CIDE tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção-Geral;
- b) Direcção de Investigação e Formação;
- c) Direcção de Produção e Serviços;
- d) Departamento de Administração e Finanças.

ARTIGO 6

(Direcção-Geral)

1. A Direcção-Geral é dirigida por um Director-Geral nomeado pelo Ministro de tutela.

- 2. O mandato do Director-Geral é de quatro anos renováveis.
- 3. O Director-Geral é coadjuvado pelos Directores de Investigação e Formação e de Produção e Serviços.
- 4. O Director-Geral, nas suas funções de gestão administrativa e patrimonial do CIDE, é coadjuvado por um Administrador.

ARTIGO 7

(Competências do Director Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Submeter a aprovação pelo Ministro de tutela, políticas, os planos de desenvolvimento do CIDE e planos de aplicação de resultados financeiros;
- b) Dirigir o CIDE e coordenar a realização de todas as suas actividades;
- c) Coordenar a execução das decisões do Conselho do CIDE;
- d) Submeter, a avaliação do Conselho do CIDE, os planos anuais, orçamentos e respectivos relatórios de contas do CIDE;
- e) Responder pelas actividades de gestão do CIDE nas áreas de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e serviços de apoio geral;
- f) Propor ao Conselho do CIDE normas, regulamentos e procedimentos administrativos e financeiros;
- g) Gerir os recursos humanos do CIDE em conformidade com o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e outra legislação aplicável;
- h) Representar o CIDE em juízo e fora dele;
- i) Designar os quadros que não sejam da competência do Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior Técnico Profissional;
- j) Convocar e presidir as reuniões da Direcção-Geral e dos Conselhos do CIDE e Consultivo;
- k) Celebrar contratos e acordos inerentes ao CIDE;
- l) Aprovar a criação de comissões técnicas especializadas;
- m) Assegurar a correcta execução dos programas de investigação e as recomendações do Conselho Científico do CIDE; e
- n) Exercer qualquer outra função que nele seja delegada pelo Conselho do CIDE.

ARTIGO 8

(Competências do Administrador)

- 1. Compete ao Administrador:
 - a) Dirigir as actividades do Departamento de Administração e Finanças;
 - b) Coadjuvar a Direcção-Geral na gestão administrativa e patrimonial do CIDE, e
 - c) Zelar pelo Património do CIDE.
- 2. O Administrador é nomeado pelo Ministro que superintende a área de Ciência e Tecnologia
- 3. O mandato do Administrador é de quatro anos renováveis.

ARTIGO 9

(Direcção de Investigação e Formação)

Compete ao Director de Investigação e Formação:

- a) Dirigir as actividades da sua direcção;
- b) Orientar as actividades de investigação e Formação do CIDE;
- c) Estabelecer contactos de parcerias e angariar apoios para a realização de projectos de investigação do CIDE;

- d) Elaborar planos de formação de acordo com as prioridades e necessidades da instituição
- e) Estabelecer parcerias com instituições para a formação dos quadros do CIDE,
- Orientar técnicos da instituição a quando da elaboração de projectos de estudo e de investigação, e
- f) Garantir o cumprimento na Direcção de Investigação de normas de segurança e higiene no trabalho.

ARTIGO 10

(Funções da Direcção de Investigação e Formação)

1. São funções da Direcção de Investigação e Formação:

- a) Definir as acções estratégicas para a melhor implementação das linhas de investigação do CIDE;
- b) Operacionalizar a aplicação do Estatuto do Investigador Científico;
- c) Seleccionar os investigadores e formar as várias equipas de investigação, definir os termos de referência e o controlo dos resultados das suas actividades;
- d) Zelar pela implementação das políticas de investigação e de formação, definidas pelo governo, na área de Etnobotânica;
- e) Assegurar a representação do CIDE do ponto de vista científico em comissões, grupos de trabalho ou outras actividades de organismos nacionais e internacionais;
- f) Gerir a execução do plano de Investigação Científica do CIDE;
- g) Elaborar o balanço anual da Investigação Científica do CIDE a ser apresentado ao Conselho Científico;
- h) Promover parcerias com instituições congêneres e com individualidades de reconhecido mérito na área da investigação em Etnobotânica de modo a levar a cabo os diversos projectos de investigação;
- i) Criar grupos de trabalho ou estruturas de projectos destinados a realização de actividades que não devam ser prosseguidas por uma única unidade orgânica, e estabelecer o seu mandato, composição e modo de funcionamento;
- j) Estabelecer relações com outras instituições públicas e privadas, dentro e fora do País, para troca de experiência e colaboração mútua.

2. A Direcção de Investigação e Formação é dirigida por um Director, nomeado pelo Ministro de Tutela.

3. O mandato do Director de Investigação e Formação é de quatro anos renováveis.

ARTIGO 11

(Funções do Departamento de Investigação)

1. São funções do Departamento de Investigação:

- a) Elaborar em coordenação com outros departamentos projectos de investigação;
- b) Submeter propostas de investigação a Direcção de Investigação e Formação;
- c) Estabelecer programas de trabalhos e linhas de pesquisa de acordo com as prioridades do sector
- d) Dirigir e executar a investigação científica no CIDE;
- e) Promover sessões científicas entre os investigadores; e
- f) Organizar eventos científicos a nível nacional.

2. As competências do Chefe do Departamento de Investigação são as seguintes:

- a) Coordenar a definição das prioridades da investigação para o desenvolvimento da Etnobotânica;

- b) Planificar e coordenar estudos e programas na área de Etnobotânica;
- c) Promover a investigação e desenvolvimento de tecnologias com ênfase no combate a desigualdades sociais;
- d) Assegurar a ligação entre as instituições de investigações, sector produtivo e a sociedade civil;
- e) Promover a integração do pessoal que presta investigação na carreira de Investigação Científica;
- f) Promover a transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos incluindo tradicional desenvolvido no CIDE;
- g) Garantir a execução e monitoria dos projectos de investigação aprovados, e
- h) Zelar pelo cumprimento de normas de segurança e higiene no trabalho.

3. O Departamento de Investigação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, designado pelo Director-Geral ouvido o Director de Investigação e Formação.

ARTIGO 12

(Estrutura)

O Departamento de Investigação, compreende:

- a) Repartição de Química;
- b) Repartição de Biologia;
- c) Repartição Farmacêutica e Análises Pré-Clínicas;
- d) Repartição de Antropologia e Desenvolvimento Humano.

ARTIGO 13

(Repartição de Química)

1. São funções de Repartição de Química

- a) Realizar estudos de caracterização fitoquímica;
- a) Realizar estudos bromatológicos;
- b) Realizar estudos de princípios activos de extractos em plantas com diversas utilidades, isolamento e sua quantificação;
- c) Realizar estudos de Controle de qualidade química dos produtos a base de plantas.

2. A Repartição de Química é dirigida por um chefe de Repartição Central, designado pelo Director-Geral ouvido o chefe de Departamento de Investigação

ARTIGO 14

(Repartição de Biologia)

1. São funções da Repartição de Biologia

- a) Realizar a identificação botânica das espécies de plantas que são objecto de estudos do CIDE
- b) Realizar estudos histológicos
- c) Realizar o controle de qualidade de todas as plantas em estudo;
- d) Garantir a organização, actualização e manutenção de herbário.

2. A Repartição de Biologia é dirigida por um chefe de Repartição Central, designado pelo Director-Geral ouvido o chefe de Departamento de Investigação.

ARTIGO 15

(Repartição Farmacêutica e Análises Pré-Clínicas)

1. São funções da Repartição Farmacêutica e Análises Pré-Clínicas:

- a) Desenvolver formulações de protótipos de medicamentos a base de plantas;

- b) Garantir a actualização da informação farmacológica, toxicológica, e promoção de bem-estar das comunidades;
- c) Realizar estudos de controle e garantia de qualidade de análises químicas e toxicológicas;
- d) Realizar estudos de processos biotecnológicos de extractos desenvolvidos no CIDE;
- e) Realizar estudo da toxicidade dos produtos produzidos a base de plantas;
- f) Realizar testes de eficácia e segurança de produtos a base de plantas.

2. A Repartição Farmacêutica e Análises Pré-Clínicas é dirigida por um chefe de Repartição Central, designado pelo Director-Geral ouvido o chefe de Departamento de Investigação.

ARTIGO 16

(Repartição de Antropologia e Desenvolvimento Humano)

1. São funções da Repartição de Antropologia e Desenvolvimento Humano:

- a) Realizar estudar etno-antropológico das comunidades no uso de plantas;
- b) Realizar estudos antropológico-sociocultural das plantas com diversos usos nas comunidades.

2. A Repartição de Antropologia e Desenvolvimento Humano, é dirigida por um chefe de Repartição Central, designado pelo Director-Geral ouvido o chefe de Departamento de Investigação.

ARTIGO 17

(Funções do Departamento de Formação)

1. São funções do Departamento de Formação:

- a) Promover cursos teóricos e práticos relacionados com a etnobotânica, em coordenação com o Ministério da Educação;
- b) Promover a inclusão da Etnobotânica, como disciplina curricular, junto das instituições de ensino;
- c) Promover o espírito de empreendedorismo nos estudantes para melhor aplicação dos conhecimentos de Etnobotânica;
- d) Coordenar e gerir a formação dos quadros afectos área de Investigação e produção do CIDE; e
- e) Garantir a formação em carreira a nível profissional e académica do pessoal do CIDE.

2. São competências do chefe do Departamento de formação as seguintes:

- a) Identificar as necessidades de formação do pessoal do CIDE, nas áreas da sua actividade e em matérias transversais;
- b) Elaborar o relatório de identificação das necessidades de formação;
- c) Elaborar o plano de cursos de formação, capacitação e treinamento de funcionários e agentes do CIDE;
- d) Garantir a execução de cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos funcionários e agentes do CIDE;
- e) Gerir o processo de selecção de candidatos a formação e a bolsas de estudo;
- f) Elaborar pareceres sobre processos de atribuições de bolsas de estudo segundo mérito dentro e fora do país;
- g) Avaliar os resultados dos cursos de formação com as instituições de formação.
- h) Elaborar e implementar o regulamento de formação e de bolsas de estudo;
- i) Acompanhar e avaliar o impacto da formação no trabalho realizado pelos formados;

- j) Assessorar Director de Investigação e Formação em matérias de recursos humanos para carreira de investigação;
- k) Participar na mobilização de parceiros a nível nacional e internacional;
- l) Promover a angariação de recursos para realização de formações e capacitações;
- m) Prestar serviços de apoio ao desenvolvimento Etnobotânico, através de assessorias e consultorias;
- n) Utilizar os órgãos de informação relevantes para difundir conhecimentos disponíveis, incluindo as tradicionais;
- o) Prestar assistência aos júris de concursos de ingresso e promoção;
- p) Criar boas condições para a sua correcta realização;
- q) Controlar e actualizar o quadro de pessoal do CIDE;
- r) Preparar, registar e controlar os actos administrativos relativos a provimento de vagas e os que modificam a situação dos funcionários em relação ao quadro;
- s) Implementar e actualizar o SIP;
- t) Garantir a implementação da avaliação dos funcionários e agentes no contexto do sistema da gestão do desempenho na administração pública.

3. O Departamento de Formação é dirigido por um chefe de Departamento Central, designado pelo Director-Geral ouvido o administrador do CIDE.

ARTIGO 18

(Funções da Direcção de Produção e Serviços)

1. São funções da Direcção de Produção e Serviços:

- a) Transformar resultados de investigação em Produtos e Serviços;
- b) Fazer o *marketing* dos produtos e sua difusão;
- c) Fazer a prestação de serviços em nível das comunidades;
- d) Incentivar a criação de pequenas e médias empresas;
- e) Gerar receitas próprias do CIDE;
- f) Realizar ensaios dos resultados de investigação e a sua testagem no terreno;
- g) Promover a multiplicação, comercialização e produção massiva de culturas de plantas estudadas e aprovadas pelo Conselho Científico;
- h) Promover a disseminação das culturas através da sua distribuição pelos agricultores e comunidades;
- i) Promover a realização de feiras, bazares e seminários para a divulgação dos produtos, e
- j) Zelar pelo cumprimento na Direcção de Produção e Serviços de normas de segurança e higiene no trabalho.

2. A Direcção de Produção e Serviços é dirigida por um Director.

3. O mandato do Director de Produção e Serviços é de quatro anos renováveis.

ARTIGO 19

(Competências do Director de Produção e Serviços)

Compete ao Director de Produção e Serviços:

- a) Dirigir as actividades da sua direcção;
- b) Orientar as actividades de Produção e Serviços do CIDE; e
- c) Promover o desenvolvimento e adaptação de tecnologias aplicáveis na área de processamento e extracção de derivados fito-medicinais, suplementos alimentares, óleos essenciais e outros produtos, e
- d) Garantir no cumprimento na Direcção de Produção e Serviços de normas de segurança e higiene no trabalho

ARTIGO 20

(Departamento de Administração e Finanças)

São Funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Executar e monitorar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- b) Garantir a informação regular e prestação de contas sobre a utilização dos recursos alocados a instituição;
- c) Promover e coordenar a aquisição, contratação de serviços e alienação de bens em conformidade com a legislação vigente;
- d) Elaborar os planos anuais e plurianuais orçamentais e o relatório de prestação de contas do CIDE;
- e) Coordenar o processo de execução e controle das dotações do orçamento do Estado atribuídos ao CIDE;
- f) Planificar, coordenar, seleccionar e administrar os recursos humanos do CIDE;
- g) Formular, coordenar e executar as normas, políticas e estratégias de formação e concessão de bolsas de estudo;
- h) Elaborar e manter actualizado o quadro do pessoal;
- i) Implantar e manter actualizado um sistema de acompanhamento e avaliação de desempenho do pessoal do CIDE; e
- j) Controlar, manter, inventariar o património e os recursos materiais do Estado afectos ao CIDE, bem como, velar pelo cumprimento de normas e procedimentos de gestão dos bens;
- k) Coordenar a elaboração da proposta de orçamento e a respectiva execução;
- l) Garantir a liquidação e o pagamento de salários e outros abonos aos funcionários e agentes do Estado a tempo;
- m) Garantir o pagamento dos débitos devidos pelo fornecimento de bens e serviços;
- n) Realizar a conferência dos processos pagos e realizar a escrituração dos livros contabilísticos obrigatórios;
- o) Preparar o Relatório anual de contas, submete-lo ao conselho de Direcção-Geral e ao consultivo do CIDE para posteriormente remetê-lo ao Tribunal Administrativo;
- p) Conservar sob sua guarda todos os documentos contabilísticos incluindo cheques e ordens bancárias referentes aos processos de execução orçamental;
- q) Conservar sob sua responsabilidade as escrituras e outros documentos comprovativos do Património inventariado;
- r) Zelar pela manutenção dos veículos inscritos no inventário e controlar o respectivo consumo de combustíveis;
- s) Proceder ao controlo e pagamento dos seguros referentes a viaturas e imóveis;
- t) Coordenar e controlar as actividades do pessoal auxiliar, de apoio e limpeza;
- u) Garantir que as atribuições e competências da Unidade de Gestão e Execução das Aquisições (UGEA), sejam cumpridas obedecendo a legislação específica que lhe é aplicável;
- v) Organizar o registo, em livros próprios, de toda a correspondência e demais documentos recebidos e proceder a sua distribuição;
- w) Executar, numerar e expedir a correspondência do CIDE;
- x) Informar ao superior hierárquico os assuntos de secretaria que devem ser superiormente apreciados,
- y) Garantir a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE) no CIDE.

ARTIGO 21

(Estrutura Orgânica)

A estrutura orgânica do Departamento de Administração e Finanças, compreende:

- a) Repartição de Património e Aprovisionamento;
- b) Repartição de Finanças e Orçamento;
- c) Repartição de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- d) Secretaria Geral.

ARTIGO 22

(Repartição de Património e Aprovisionamento)

1. São funções da Repartição de Património e Aprovisionamento:

- a) Inventariar todos os 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 CIDE;
- e) Supervisionar a vigilância das instalações do CIDE;
- f) Gerir e executar as operações de aprovisionamento dos bens da instituição;
- g) Fazer a recepção dos bens adquiridos e garantir a sua distribuição;
- h) Elaborar as fichas de armazém;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Património e Aprovisionamento é dirigida por um chefe de Repartição Central, designado pelo Director-Geral ouvido o administrador do CIDE.

ARTIGO 23

(Repartição de Finanças e Orçamento)

1. São funções da Repartição de Finanças e Orçamento

- a) Planificar e introduzir dados no Modelo de Elaboração Orçamental;
- b) Fazer registo de orçamento 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) Tramitar o expediente;
- e) Cabimentar as despesas;
- f) Realizar a abertura dos processos, cabimentação, liquidação e encerramento de processos administrativos e do ano económico no *e-Sistafe*;
- g) Canalizar Imposto de Rendimento de Pessoas Singulares (IRPS), a entidade competente;
- h) Elaborar o relatório mensal financeiro;
- i) Elaborar as reconciliações bancárias mensais;
- j) Garantir o preenchimento dos livros obrigatórios de acordo com a legislação;
- k) Elaborar a Conta de Gerência;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Finanças e Orçamento é dirigida por um chefe de Repartição Central, designado pelo Director-Geral ouvido o administrador do CIDE.

ARTIGO 24

(Repartição de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos:

- a) Inserir as actualizações de abonos do pessoal do quadro no e-folha;
- b) Tramitar o processo de salário em coordenação com a Repartição de Gestão de Pessoal e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- c) Realizar o processamento de salários ao pessoal do e-folha;
- d) Arquivar Pastas de salários;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto orgânico e demais legislação aplicável;
- f) Planificar em coordenação com o Departamento de Formação na definição de prioridades no concernente ao recrutamento, selecção e afectação dos recursos humanos de acordo com as necessidades do Centro de Investigação e Desenvolvimento em Etnobotânica CIDE;
- g) Prestar assistência técnica aos júris de concursos de ingresso e promoção, criando condições para sua realização;
- h) Elaborar os planos de promoção, progressão e mudanças de carreiras dos funcionários do CIDE;
- i) Registar e controlar a efectividade dos funcionários do CIDE;
- j) Preparar a publicação em *Boletim da República* dos actos administrativos relativos a recursos humanos;
- k) Garantir a implementação da avaliação dos funcionários e agentes do Estado no contexto do sistema de gestão de desempenho na administração pública;
- l) Organizar, controlar e manter actualizado o Sistema de Informação de Pessoal (SIP) e avaliar o cumprimento do plano definido;
- m) Proceder a emissão de crachás, cartões de assistência Médica e Medicamentosa e cartões de trabalho;
- n) Proceder a recolha e sistematização de informações estatísticas referente aos recursos humanos de modo a garantir a sua canalização onde for necessário;
- o) Implementar as actividades no âmbito das estratégias do HIV/SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na função pública;
- p) Elaborar o plano de anual de contagem de tempo, desligação de serviço e fixação de pensões e remeter as entidades competentes os respectivos processos;
- q) Divulgar as normas relativas a assistência Médica e Medicamentosa dos funcionários;
- r) Garantir a aplicação dos benefícios sociais e outros suplementos a que os funcionários têm direito, nos termos da lei;
- s) Garantir a assistência social aos funcionários e agentes do Estado do CIDE, nos termos da lei;
- t) Garantir as festividades e celebrações das datas comemorativas da função pública e no geral;
- u) Garantir a realização das actividades desportivas, culturais e recreativas;
- v) Fazer o levantamento das necessidades de formação em coordenação com o Departamento de Formação;
- w) Elaborar o relatório das necessidades de formação;
- x) Elaborar o plano de formação, capacitação e treinamento em coordenação com o Departamento de Formação;

- y) Garantir a execução de plano de capacitação;
- z) Elaborar pareceres sobre propostas de atribuição de bolsas de estudo;
- aa) Acompanhar o aproveitamento dos funcionários em formação dentro e fora do país;
- bb) Avaliar os resultados dos cursos de formação realizados nas instituições de formação; e
- cc) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humano é dirigida por um chefe de repartição, é designado pelo Director-Geral ouvido o administrador do CIDE.

ARTIGO 25

(Secretaria geral)

1. São funções da Repartição da Secretaria geral:

- a) Atender o público interno e externo;
- b) Organizar registo em livros próprios de toda a correspondência e mais documentos recebidos e proceder sua distribuição;
- c) Executar, enumerar e expedir a correspondência do CIDE;
- d) Informar sobre assuntos da secretaria que devem ser superiormente apreciados;
- e) Garantir a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado no CIDE;
- f) Controlar e acompanhar os trâmites 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) Zelar pela boa postura e apresentação dos funcionários;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

2. A Secretaria Central é dirigida por um chefe da Secretaria Central, designado pelo Director-Geral ouvido o administrador do CIDE.

SECÇÃO II

Colectivos

ARTIGO 26

(Conselhos colectivos)

O CIDE tem os seguintes Conselhos Colectivos.

- a) Conselho do CIDE;
- b) Conselho Científico; e
- c) Conselho Consultivo.

ARTIGO 27

(Conselho do CIDE)

1. O Conselho do CIDE é o órgão superior de direcção do CIDE.

2. O Conselho do CIDE tem a seguinte composição:

- a) O Director-Geral do CIDE, que o preside;
- b) Quatro representantes das instituições de investigação científica;
- c) Três representantes de instituições de ensino superior;
- d) Seis representantes dos Ministérios da Ciência e Tecnologia, da Agricultura, do Turismo, da Indústria e Comércio, da Coordenação da Acção Ambiental e da Saúde.

- e) O Director da Investigação e Formação;
- f) O Director de Produção e Serviços;
- g) O Administrador;
- h) Dois representantes das associações da Sociedade civil; e
- i) Três individualidades com reconhecido mérito em actividade de Etnobotânica.

3. São convidados permanentes:

- a) Um representante dos trabalhadores em geral; e
- b) Dois membros do Conselho Científico de Etnobotânica.

4. Podem ser convidados pelo Director-Geral, em razão da matéria, a tomar parte nas sessões do Conselho do CIDE, outros quadros de reconhecida capacidade técnico-profissional.

5. O Conselho do CIDE reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 28

(Competências do Conselho do CIDE)

Compete ao Conselho do CIDE:

- a) Pronunciar-se sobre as propostas de plano de actividades, orçamento e relatórios de contas do CIDE;
- b) Pronunciar-se sobre o plano de desenvolvimento e programas de investigação, submetendo-os a aprovação do Ministro que superintende o sector da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
- c) Fazer o acompanhamento da execução das actividades e o funcionamento geral da instituição;
- d) Pronunciar-se sobre políticas e regulamentos internos, suas emendas antes de sua aprovação pelo Ministro que superintende o sector da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional;
- e) Pronunciar-se sobre as prioridades de pesquisa, formação e produção do CIDE;
- f) Propor a criação ou a extinção de unidades orgânicas do CIDE;
- g) Pronunciar-se sobre acordos de parceria e de cooperação de âmbito nacional e internacional;
- h) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
- i) Emitir pareceres sobre outras matérias inerentes ao funcionamento do CIDE;
- j) Pronunciar-se sobre qualquer assunto da sua competência que lhe seja solicitado pela direcção geral.

ARTIGO 29

(Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é o órgão de assessoria técnico-científico do CIDE. É composto por especialistas de reconhecida competência técnica no domínio da Etnobotânica.

2. O Conselho Científico é composto por:

- a) Director de Investigação e Formação, que o preside;
- b) Chefe do Departamento de Investigação;
- c) Representante do Instituto de Investigação Agrária de Moçambique;
- d) Um representante do Instituto Nacional de Saúde;
- e) Dois representantes de instituições de ensino superior;
- f) Três especialistas de reconhecido mérito no domínio da Etnobotânica; e
- g) Dois membros do Conselho Científico de Etnobotânica.

3. O Conselho Científico pode integrar dois membros dentre os praticantes da medicina tradicional de reconhecido prestígio.

ARTIGO 30

(Competências do Conselho Científico)

Compete ao Conselho Científico:

- a) Assessorar a Direcção do CIDE no que respeita as questões técnico-científicas;
- b) Pronunciar-se sobre os programas de pesquisa em Etnobotânica;
- c) Pronunciar-se técnica e cientificamente sobre matérias da competência do CIDE;
- d) Analisar normas técnico-científicas elaboradas pelo CIDE e/ou outras instituições sempre que se relacionem com as áreas de trabalho do CIDE;
- e) Propor as unidades orgânicas do CIDE eventuais modificações a serem introduzidas nos programas de investigação;
- f) Pronunciar-se sobre os resultados de pesquisa do CIDE;
- g) Formular a política de cooperação científica e tecnológica da instituição, no plano nacional e internacional;
- h) Formular planos estratégicos de formação dos investigadores, técnicos e outros trabalhadores vinculados a actividade científica e tecnológica da instituição;
- i) Pronunciar-se sobre os resultados dos projectos, os serviços e outras actividades científicas e tecnológicas desenvolvidas pela instituição e sua aplicação na produção de bens e serviços, fazendo recomendações pertinentes;
- j) Analisar e emitir recomendações necessárias sobre teses para a obtenção de graus académicos dos especialistas da instituição;
- k) Pronunciar-se sobre a qualidade e rigor das publicações e informes a apresentar em eventos nacionais e internacionais, emitindo considerações sobre o nível científico e tecnológico, actualidade, importância e impacto na ciência, na economia, no ambiente e na sociedade em geral;
- l) Analisar e propor a Direcção-Geral do Centro, a organização e promoção da participação em eventos científicos e tecnológicos nacionais e internacionais;
- m) Pronunciar-se sobre questões éticas na investigação em Etnobotânica; e
- n) Propor a Direcção-Geral do Centro a atribuição de condecorações, prémios e distinções de carácter científico e tecnológico aos trabalhadores do Centro, e a outras personalidades.

ARTIGO 31

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é dirigido pelo Director-Geral do CIDE e tem a seguinte composição:

- a) O Director de Investigação e Formação;
- b) O Director de Produção e Serviços;
- c) O Administrador; e
- d) Os Chefes dos Departamentos das unidades orgânicas do CIDE;

2. Podem ser convidados a participar nas reuniões do Conselho Consultivo, em função da matéria, outros quadros a designar pelo Director-Geral.

ARTIGO 32

(Competências do Conselho Consultivo)

Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Analisar e dar pareceres sobre questões fundamentais da actividade do CIDE;
- b) Estudar mecanismos e processos de implementação das decisões do Conselho do CIDE; e
- c) Propor a criação de novas unidades orgânicas ao Conselho do CIDE.

CAPÍTULO III

Receitas, despesas, reservas e património

ARTIGO 33

(Receitas)

1. Constituem receitas do CIDE:

- a) O produto da comercialização dos resultados de investigação e consultorias;
- b) O produto de venda da produção;
- c) O produto de venda de serviços e publicações;
- d) O produto de cessão ou licença dos direitos da Propriedade Intelectual;
- e) Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título;
- f) Outros valores que resultem de alienações de bens próprios;
- g) As dotações do Orçamento do Estado;
- h) As dotações, comparticipações, subvenções que lhe forem concedidas por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras; e
- i) Os donativos e subsídios feitos por pessoas singulares ou colectivas, nacionais ou estrangeiras.

2. A gestão das receitas é realizada em obediência ao Sistema de Administração Financeira do Estado – Sistafe.

ARTIGO 34

(Despesas)

Constituem despesas do CIDE:

- a) Os encargos com o seu funcionamento;
- b) Os custos de aquisição, manutenção de bens, equipamentos e serviços que tenha de utilizar;

- c) As despesas relacionadas com os planos e programas de pesquisa e investigação; e
- d) Outros encargos inerentes ao cumprimento das actividades decorrentes das atribuições que lhe são próprias.

ARTIGO 35

(Reservas)

Na aplicação de resultados devem ser constituídas, pelo menos as seguintes reservas cujas modalidades de utilização são aprovadas pelo Conselho do CIDE:

- a) Fundo de Investigação;
- b) Fundo de Investimento; e
- c) Fundo de Formação.

ARTIGO 36

(Património)

- 1. Constitui património do CIDE o conjunto dos bens móveis e imóveis que lhe sejam alocados pelo Estado e outras entidades;
- 2. A gestão do património do CIDE obedece as normas aplicáveis a gestão do património do Estado.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 37

(Regime de pessoal)

- 1. O pessoal do CIDE rege-se pelas normas aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado ou pelas que resultam dos respectivos contratos.
- 2. Aos investigadores do CIDE, para todos os efeitos, é aplicado o Regulamento de Actividade de Investigação Científica e Registo das Instituições de Investigação.

ARTIGO 38

(Dúvidas)

As dúvidas que suscitarem na interpretação do presente regulamento serão resolvidas pelo Despacho do Director-Geral, ouvido o Conselho Consultivo do CIDE.