



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 Indústria e Comércio:

Diploma Ministerial n.º 78/2018:

Aprova o Regulamento Interno da Agência para a Promoção de Investimento e Exportações, abreviadamente designada por APIEX.

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Diploma Ministerial n.º 78/2018

de 10 de Agosto

Tornando-se necessário definir a organização e as regras de funcionamento da Agência para a Promoção de Investimento e Exportações, ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 11/2018, de 12 de Abril, da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Agência para a Promoção de Investimento e Exportações, abreviadamente designada por APIEX, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. Compete ao Ministro da Indústria e Comércio aprovar os instrumentos necessários à aplicação e interpretação das disposições constantes do Regulamento Interno da APIEX.

Art. 3. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Indústria e Comércio, em Maputo, aos 10 de Julho de 2018. — O Ministro, *Ragendra Berta de Sousa*.

Regulamento Interno da Agência para a Promoção de Investimento e Exportações

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Agência para a Promoção de Investimento e Exportações, abreviadamente designada por APIEX, é uma instituição pública

dotada de personalidade jurídica, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2

(Objecto)

O presente Regulamento tem por objecto a definição da organização e das regras de funcionamento da APIEX.

ARTIGO 3

(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento aplica-se aos funcionários e agentes do Estado vinculados à APIEX, cujas actividades são prestadas no território nacional e no estrangeiro, independentemente de forma da sua relação jurídico-laboral.

ARTIGO 4

(Regime aplicável)

A APIEX rege-se pelas disposições do seu Estatuto Orgânico, do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável às instituições públicas dotadas de personalidade jurídica, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 5

(Atribuições)

A APIEX tem como atribuições:

- O desenvolvimento e implementação de acções com vista à promoção e gestão de processos de realização de investimentos privados ou públicos, de origem nacional ou estrangeira;
- A promoção e coordenação de acções relacionadas com a criação, desenvolvimento e gestão das Zonas Económicas Especiais (ZEE's) e Zonas Francas Industriais (ZFI's);
- A promoção das exportações nacionais.

ARTIGO 6

(Competências)

Para a realização das suas atribuições compete à APIEX:

- Propor a definição de políticas específicas no domínio da atracção, promoção e retenção de investimentos nacionais e estrangeiros;
- Participar na definição das medidas de política de promoção das exportações;
- Identificar, estudar e propor a adopção de medidas económicas, legais, administrativas e financeiras com vista a promover, encorajar, incentivar e dinamizar o processo de realização de investimentos nacionais e estrangeiros nas ZEE's e ZFI's;
- Conceber e apresentar propostas de desenvolvimento e aperfeiçoamento da legislação sobre investimentos ou com impacto em matéria de investimentos;

- e) Assegurar a recepção, a verificação, o registo e a aprovação de propostas de investimentos, bem como a obtenção de pareceres e decisões sobre propostas submetidas e outras solicitações formuladas pelos investidores;
- f) Promover iniciativas de investimentos, divulgar a imagem e potencialidades económicas do país e o clima de atracção, em território nacional, de investimentos nacionais e estrangeiros, dentro e fora do país;
- g) Planificar, promover, coordenar e supervisionar o processo de ordenamento territorial nas ZEE's e ZFI's;
- h) Promover o estabelecimento de infra-estruturas indispensáveis ao desenvolvimento de projectos nas ZEE's e ZFI's;
- i) Desenvolver acções de acompanhamento e verificação dos processos de implementação e exploração prática dos projectos de investimento autorizados;
- j) Prestar serviços de apoio institucional e de acompanhamento aos investidores nas diferentes fases do investimento;
- k) Manter um conhecimento actualizado dos produtores e exportadores nacionais, bem como das condições de oferta dos bens e serviços exportáveis;
- l) Organizar actividades promocionais nos mercados externos, entre outras, a preparação de missões comerciais e de programas de contacto, participação em feiras e exposições.

ARTIGO 7

(Sede)

A APIEX tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo sempre que o exercício das suas actividades o justifique, estabelecer delegações ou outro tipo de representação em território nacional ou no estrangeiro, mediante decisão do Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças.

ARTIGO 8

(Tutela)

1. A APIEX é tutelada pelo Ministro que superintende a área de Indústria e Comércio.
2. A tutela referida no número anterior compreende, nomeadamente, a competência para praticar os seguintes actos:
 - a) Definir e aprovar as Linhas Estratégicas de Acção e Programas Plurianuais de Actividades da APIEX;
 - b) Acompanhar a realização das actividades da APIEX;
 - c) Criar e extinguir Delegações e representações;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno;
 - e) Nomear e exonerar os Directores Nacionais, Chefes de Departamentos Centrais Autónomos, Delegados Provinciais e Representantes da APIEX;
 - f) Exercer a acção disciplinar sobre os titulares dos cargos referidos na alínea anterior;
 - g) Aprovar todos os actos que, nos termos da lei, careçam de autorização prévia da tutela administrativa.
3. A tutela financeira é exercida pelo Ministro que superintende a área das Finanças.
4. A tutela financeira compreende, ouvido o Ministro de tutela sectorial, a prática dos seguintes actos:
 - a) Homologar planos anuais e plurianuais e os respectivos orçamentos;
 - b) Homologar planos de investimentos e de financiamento;
 - c) Homologar relatórios de gestão e de contas do exercício;

- d) Homologar a alienação e oneração de bens próprios da instituição;
- e) Aprovar a contratação de empréstimos;
- f) Aprovar a proposta da tabela salarial e subsídios do quadro de pessoal;
- g) Aprovar o sistema de remunerações, direitos e regalias dos órgãos da APIEX;
- h) Outros actos que decorrem do exercício da tutela financeira.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 9

(Órgãos)

São órgãos da APIEX:

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

ARTIGO 10

(Direcção)

1. A APIEX é dirigida por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro sob proposta do Ministro de tutela.

2. O Director-Geral tem um mandato de 4 (quatro) anos, renovável uma única vez.

3. A APIEX obriga-se por assinatura do Director-Geral.

ARTIGO 11

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral da APIEX:

- a) Dirigir e coordenar toda a actividade no âmbito da administração e gestão interna da instituição;
- b) Convocar e presidir as sessões do Conselho de Direcção, Conselho Técnico e Conselho Consultivo;
- c) Submeter à aprovação do Ministro de tutela sectorial os planos de actividade e orçamento;
- d) Mobilizar recursos financeiros necessários à prossecução das atribuições da APIEX e desempenho das suas competências;
- e) Controlar a arrecadação de receitas e a realização de despesas orçamentais necessárias ao seu funcionamento;
- f) Gerir os recursos humanos, patrimoniais e financeiros da instituição;
- g) Submeter a proposta do Quadro de Pessoal ao Ministro de tutela sectorial, para aprovação pelos órgãos competentes;
- h) Admitir pessoal e exercer poder disciplinar sobre os funcionários e agentes do Estado em serviço na APIEX, nos termos da lei;
- i) Propor a nomeação de Director Nacional, Chefe de Departamento Central Autónomo, Delegado Provincial e Representante da APIEX;
- j) Nomear e conferir posse aos Chefes de Departamento Central, Chefes de Repartição Central e demais funcionários;
- k) Autorizar a contratação de consultores na área de investimentos e exportações, de acordo as necessidades da instituição;
- l) Celebrar contratos e outros instrumentos jurídicos necessários à prossecução das atribuições da instituição;

- m) Aprovar projectos de investimentos, nos termos estabelecidos na legislação sobre investimentos em vigor;
- n) Promover o intercâmbio com organismos congéneres estrangeiros;
- o) Submeter à aprovação do Ministro de tutela sectorial o Regulamento Interno da APIEX e outras normas;
- p) Submeter ao Ministro de tutela sectorial os relatórios de actividades desenvolvidas e de prestação de contas da sua gestão;
- q) Submeter a Conta de Gerência da APIEX ao Tribunal Administrativo, de acordo com o estabelecido na lei;
- r) Representar a instituição em juízo ou fora dele;
- s) Exercer as demais competências conferidas por lei.

ARTIGO 12

(Competências 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 ou impedimentos;
- c) Exercer as competências relacionadas com as atribuições da APIEX, que lhe forem delegadas superiormente.

ARTIGO 13

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de apoio ao Director-Geral na gestão e coordenação das actividades da instituição.

2. São funções do Conselho de Direcção:

- a) Analisar e propor medidas normativas e estruturais de administração e gestão da APIEX, que contribuam para a sua melhor organização e pleno funcionamento;
- b) Apreciar os planos, programas anuais e plurianuais de actividade, bem como a proposta do orçamento e os respectivos relatórios de execução;
- c) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam submetidos;
- d) Apreciar os balanços e relatórios anuais de contas da APIEX, bem como relatórios periódicos sobre a tendência de investimentos e exportações;
- e) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno da APIEX e normas complementares;
- f) Avaliar a implementação das políticas e estratégias no domínio da promoção de investimentos e exportações e propor acções com vista ao seu aperfeiçoamento;
- g) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos submetidos à sua apreciação pela Direcção, em conformidade com o quadro de atribuições da instituição.

3. O Conselho de Direcção é convocado e dirigido pelo Director-Geral e tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes de Departamento Central Autónomo.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho de Direcção, em razão da matéria, outros quadros e técnicos da instituição.

5. O Conselho de Direcção reúne quinzenalmente em sessões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 14

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta e de coordenação intersectorial em matéria de atracção, fomento e facilitação de investimentos, e promoção de exportações.

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) Garantir a coordenação entre a APIEX e os vários organismos de tutela sectorial com vista à criação de condições necessárias à realização de investimentos no País e promoção de exportações;
- b) Analisar e recomendar a adopção de medidas de política que visem o fomento, encorajamento e dinamização de investimentos e promoção de exportações;
- c) Apreciar e pronunciar-se sobre propostas de leis e outros diplomas legais relevantes no domínio da promoção e retenção de investimentos e fomento de exportações;
- d) Apreciar e emitir parecer sobre propostas de projectos de investimento de grande impacto sócio-económico e financeiro, bem como propostas de criação de ZEE's e ZFI's;
- e) Apreciar e pronunciar-se sobre outros assuntos e matérias que lhe sejam submetidos no domínio da promoção de investimentos e fomento de exportações.

3. O Conselho Técnico é convocado e dirigido pelo Director-Geral da APIEX e tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Um representante do Ministério da Economia e Finanças;
- e) Um representante do Ministério da Indústria e Comércio;
- f) Um representante do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos;
- g) Um representante do Ministério da Agricultura e Segurança Alimentar;
- h) Um representante do Ministério dos Recursos Minerais e Energia;
- i) Um representante do Ministério dos Transportes e Comunicações;
- j) Um representante do Ministério do Trabalho, Emprego e Segurança Social;
- k) Um representante do Ministério da Cultura e Turismo;
- l) Um representante do Ministério da Terra, Ambiente e Desenvolvimento Rural;
- m) Um representante da Autoridade Tributária de Moçambique;
- n) Um representante do Banco de Moçambique.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Técnico, em razão da matéria, técnicos e especialistas da APIEX, bem como representantes de outras instituições públicas ou privadas.

5. O Conselho Técnico reúne ordinariamente uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral da APIEX.

ARTIGO 15

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta com função de planificação estratégica e coordenação da acção da instituição.

2. São funções do Conselho Consultivo:

- a) Coordenar, planificar e controlar as actividades da APIEX, de acordo com as suas atribuições e seu mandato institucional;

- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas as atribuições e competências da APIEX e emitir as necessárias recomendações;
- c) Fazer o balanço da execução dos programas, plano e orçamento anual das actividades da APIEX;
- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista à prossecução efectiva das atribuições da instituição;
- e) Propor e planificar a execução das actividades e estratégias no âmbito da promoção de investimentos e exportações, bem como os objectivos de desenvolvimento da instituição.

3. O Conselho Consultivo é convocado e dirigido pelo Director-Geral e tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes de Departamentos Centrais;
- e) Delegados Provinciais;
- f) Representantes da APIEX.

4. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.

5. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo, em função da matéria, técnicos da APIEX e representantes de outras instituições, de reconhecida competência, experiência e idoneidade profissional, nos sectores relacionados com as actividades da APIEX.

ARTIGO 16

(Convocatória)

1. As sessões do Conselho de Direcção são convocadas por escrito pelo Director-Geral, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, devendo constar da convocatória o local, a hora e respectiva agenda.

2. As sessões do Conselho Técnico e do Conselho Consultivo são convocadas por escrito pelo Director-Geral, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, devendo constar da convocatória o local, a hora e respectiva agenda.

3. Em todas as sessões de trabalho devem ser lavradas as respectivas sínteses.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 17

(Estrutura)

A APIEX tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Direcção de Gestão e Facilitação de Projectos de Investimento;
- b) Direcção de Zonas Económicas Especiais e Zonas Francas Industriais;
- c) Direcção de Promoção de Investimentos e Exportações;
- d) Direcção de Estudos, Cooperação e Projectos Especiais;
- e) Departamento de Administração e Finanças;
- f) Departamento de Recursos Humanos;
- g) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- h) Departamento de Aquisições;
- i) Departamento Jurídico.

ARTIGO 18

(Direcção de Gestão e Facilitação de Projectos de Investimento)

A Direcção de Gestão e Facilitação de Projectos de Investimento têm a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Análise e Gestão de Projectos;
- b) Departamento de Facilitação e Monitoria de Projectos.

ARTIGO 19

(Departamento de Análise e Gestão de Projectos)

1. São funções do Departamento de Análise e Gestão de Projectos:

- a) Receber e verificar propostas de investimento submetidas para elegibilidade às garantias e incentivos fiscais;
- b) Analisar e tramitar propostas de investimento submetidas para aprovação, proceder o seu registo e emitir parecer técnico sempre que solicitado;
- c) Coordenar a articulação entre a APIEX e outros sectores do Estado, na avaliação de propostas de investimento;
- d) Prestar informações relevantes aos investidores no processo de análise e tramitação dos respectivos projectos de investimento, incluindo os termos e condições de aprovação do projecto;
- e) Coordenar o processo de negociação dos termos de autorização de projectos de investimento;
- f) Proceder à notificação aos proponentes dos projectos de investimento sobre a decisão recaída sobre a respectiva proposta de investimento;
- g) Gerir e manter actualizado a base de dados sobre projectos de investimento em análise e aprovados, bem como a sistematização da informação estatística;
- h) Elaborar balanços periódicos dos investimentos autorizados e efectivamente realizados e manter o registo actualizado dos mesmos;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Análise e Gestão de Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 20

(Departamento de Facilitação e Monitoria de Projectos)

1. São funções do Departamento de Facilitação e Monitoria de Projectos:

- a) Receber investidores prospectivos e prestar-lhes informações relevantes sobre procedimentos para investir, ambiente de negócios, oportunidades de investimento e de exportações, legislação económica e de investimentos, bem como as garantias e incentivos fiscais;
- b) Prestar serviços de atendimento e apoio institucional aos investidores, nomeadamente, obtenção de vistos de entrada, registo de empresa, identificação de terra, espaços e instalações, licenciamento de actividades e outras autorizações relevantes para a realização do investimento;
- c) Assistir e orientar os investidores na formulação de propostas de investimentos a submeter para aprovação e prestar assistência no processo de sua implementação;
- d) Coordenar e desenvolver acções de facilitação de iniciativas de investimentos nacionais e estrangeiros;

- e) Propor metodologias para acompanhamento, monitoria e assistência aos investidores na implementação efectiva de projectos de investimento autorizados;
- f) Realizar acções de acompanhamento e monitoria de projectos autorizados, incluindo a elaboração de relatórios periódicos sobre o processo de sua implementação e exploração efectiva das actividades;
- g) Supervisionar e identificar constrangimentos na implementação de projectos de investimento aprovados e propor medidas de solução;
- h) Acompanhar e participar de acções de inspecção periódica realizadas aos projectos de investimento pelas entidades de tutela sectorial e elaborar os respectivos relatórios;
- i) Elaborar balanços periódicos dos projectos de investimento monitorados e manter uma base de dados actualizada dos mesmos;
- j) Desenvolver acções orientadas à retenção e expansão dos investimentos autorizados;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Facilitação e Monitoria de Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 21

(Direcção de Zonas Económicas Especiais e Zonas Francas Industriais)

A Direcção de Zonas Económicas Especiais e Zonas Francas Industriais têm a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Zonas Económicas Especiais;
- b) Departamento de Zonas Francas Industriais.

ARTIGO 22

(Departamento de Zonas Económicas Especiais)

1. São funções do Departamento de Zonas Económicas Especiais:

- a) Planificar, organizar e coordenar a execução de acções de criação, desenvolvimento e gestão das ZEE's;
- b) Garantir a implementação efectiva de projectos de investimento autorizados nas ZEE's;
- c) Promover e assegurar a execução dos trabalhos no âmbito de ordenamento do território nas ZEE's;
- d) Coordenar a articulação entre a APIEX e outros sectores do Estado no processo de estabelecimento, desenvolvimento e gestão de ZEE's;
- e) Propor e desenvolver acções estratégias conducentes ao estabelecimento de infra-estruturas indispensáveis à criação, desenvolvimento e funcionamento das ZEE's;
- f) Participar no processo de negociação dos termos de autorização de projectos de investimento em regime de ZEE;
- g) Participar no processo de monitoria e acompanhamento da implementação dos projectos de investimentos aprovados em regime de ZEE's;
- h) Acompanhar e participar de acções de inspecção periódica aos empreendimentos em regime de ZEE's realizadas pelas entidades de tutela sectorial e elaborar os respectivos relatórios;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Zonas Económicas Especiais é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 23

(Departamento de Zonas Francas Industriais)

1. São funções do Departamento das Zonas Francas Industriais:

- a) Planificar, organizar e coordenar a execução de acções de criação, desenvolvimento e gestão das ZFI's;
- b) Garantir a implementação efectiva de projectos de investimento autorizados nas ZFI's;
- c) Coordenar a articulação entre a APIEX e outros sectores do Estado, no processo de estabelecimento, desenvolvimento e gestão de ZFI's;
- d) Promover e assegurar a execução dos trabalhos no âmbito do ordenamento do território nas ZFI's;
- e) Propor e desenvolver estratégias conducentes ao estabelecimento de infra-estruturas indispensáveis a criação, desenvolvimento e funcionamento das ZFI's;
- f) Participar no processo de negociação dos termos de autorização de projectos de investimento em regime de ZFI;
- g) Participar no processo de monitoria e acompanhamento da implementação dos projectos de investimento aprovados em regime de ZFI's;
- h) Acompanhar e participar de acções de inspecção periódica aos empreendimentos em regime de ZFI's realizadas pelas entidades de tutela sectorial e elaborar os respectivos relatórios;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Zonas Francas Industriais é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 24

(Direcção de Promoção de Investimentos e Exportações)

A Direcção de Promoção de Investimentos e Exportações têm a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Promoção de Investimentos, Comunicação e *Marketing*;
- b) Departamento de Promoção de Exportações.

ARTIGO 25

(Departamento de Promoção de Investimentos, Comunicação e *Marketing*)

1. São funções do Departamento de Promoção de Investimentos, Comunicação e *Marketing*:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da APIEX, publicitando os seus serviços e actividades;
- b) Promover de forma proactiva a imagem do País, potencialidades económicas e oportunidades de investimento e o potencial exportável;
- c) Organizar e publicar material promocional e de *marketing* sobre as potencialidades económicas, oportunidades de investimento e da oferta exportável;
- d) Disponibilizar produtos e serviços de informação relevantes para os investidores e exportadores;
- e) Coordenar a divulgação de informação relevante aos meios de comunicação social sobre matérias específicas do âmbito das atribuições da instituição;

- f) Conceber e gerir informação promocional e ferramentas de *marketing* e outros conteúdos informativos sobre investimentos e exportações através do portal electrónico da APIEX e gerir a página institucional na *Internet*;
- g) Coordenar a prospecção e atracção de potenciais investidores nacionais e estrangeiros;
- h) Coordenar e organizar a participação da APIEX em feiras, exposições, missões comerciais, e outros eventos promocionais no País e no exterior;
- i) Recolher, compilar e sistematizar informação dos países alvo para a promoção de oportunidades de investimentos;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Promoção de Investimentos, Comunicação e *Marketing* é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 26

(Departamento de Promoção de Exportações)

1. São funções do Departamento de Promoção de Exportações:
- a) Prestar assistência técnica aos exportadores nacionais em matérias ligadas ao comércio externo e disponibilizar serviços especializados nesse domínio;
 - b) Disponibilizar serviços de informação relevante aos exportadores nacionais sobre condições de acesso a mercados, preços internacionais de produtos básicos, tarifas aduaneiras regionais e internacionais, relações comerciais entre mercados, entre outros;
 - c) Identificar constrangimentos e propor soluções para o processo de desenvolvimento das exportações, ao longo de toda cadeia de valor;
 - d) Divulgar as vantagens e oportunidades de mercados criados pelo sistema comercial multilateral e outros mecanismos;
 - e) Recolher, tratar, disseminar e conservar informação e documentação comercial de interesse para actividade funcional da APIEX, das empresas exportadoras e outras entidades ligadas ao comércio externo;
 - f) Promover programas de formação e ou capacitação técnica dirigida aos operadores do comércio externo;
 - g) Propor e participar na elaboração de instrumentos jurídicos e administrativos que incentivem o desenvolvimento da actividade exportadora no País;
 - h) Apoiar as Micro, Pequenas e Médias Empresas ligadas ao sector das exportações, no estabelecimento de parcerias e ligações empresariais nos domínios do comércio externo e adopção de estratégias de internacionalização dos produtos e da marca da empresa;
 - i) Garantir a troca de dados e informação comercial entre a APIEX e outras instituições públicas e privadas nacionais e estrangeiras;
 - j) Propor mecanismos que visam garantir a elevação de níveis de prestação de serviços aos exportadores;
 - k) Assegurar a articulação entre a APIEX e outros organismos públicos e privados, dentro e fora do país, no âmbito de acções orientadas ao aumento e diversificação das exportações nacionais;
 - l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Promoção de Exportações é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 27

(Direcção de Estudos, Cooperação e Projectos Especiais)

A Direcção de Estudos, Cooperação e Projectos Especiais têm a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Estudos e Planificação;
- b) Departamento de Cooperação e Projectos Especiais.

ARTIGO 28

(Departamento de Estudos e Planificação)

1. São funções do Departamento de Estudos e Planificação:
- a) Elaborar e propor políticas, estratégias e medidas que assegurem a atracção, fomento e retenção do investimento;
 - b) Participar na definição de medidas de política de promoção das exportações;
 - c) Identificar e propor medidas técnicas, económicas, legais, administrativas e financeiras com vista a promover, facilitar e dinamizar investimentos nas ZEE's e ZFI's;
 - d) Coordenar a elaboração de planos de actividades da APIEX, assegurar a sua monitoria e respectivos relatórios de avaliação e balanço;
 - e) Realizar acções de identificação de novas oportunidades de negócios e de investimentos nos diversos sectores de actividades económicas no País;
 - f) Analisar e apresentar relatórios sobre as tendências nacionais e internacionais na área de investimentos e exportações;
 - g) Elaborar estudos sectoriais e compilar informação sobre o potencial de oportunidades de investimentos e de negócios, bem como a oferta exportável;
 - h) Avaliar relatórios nacionais e internacionais sobre o ambiente de negócios e competitividade e propor medidas que concorram para a sua melhoria;
 - i) Elaborar informes periódicos sobre fluxo de investimentos autorizados e tendência de exportações nacionais em cada exercício económico;
 - j) Realizar pesquisas e estudos sobre tendências de investimentos e exportações a nível global, regional e nacional;
 - k) Elaborar estudos de mercado e de viabilidade técnica, económica e financeira de projectos de investimento em sectores prioritários de actividade económica;
 - l) Identificar projectos de investimento concretos e bancáveis em todo o País e produzir os respectivos cadernos de oportunidades de investimento e o potencial de oferta exportável;
 - m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Estudos e Planificação é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 29

(Departamento de Cooperação e Projectos Especiais)

1. São funções do Departamento de Cooperação e Projectos Especiais:
- a) Coordenar e promover as relações de cooperação entre a APIEX e outras instituições congéneres, visando o intercâmbio de conhecimento em matéria de promoção de investimentos e exportações;

- b) Sistematizar e propor prioridades de cooperação internacional no âmbito da facilitação e promoção de investimentos e exportações;
 - c) Desenvolver e manter actualizada uma base de dados sobre oportunidades de parceria e cooperação entre a APIEX e instituições congéneres, áreas de interesse e acções em curso ou programadas para promover a cooperação;
 - d) Coordenar e gerir os projectos considerados especiais de acordo com características e especificidades próprias no contexto e enquadramento dos restantes projectos de investimento;
 - e) Promover e coordenar acções com vista a execução dos projectos especiais, assegurando a necessária articulação com organismos sectoriais relevantes;
 - f) Propor mecanismos de acompanhamento e de avaliação do impacto dos projectos especiais;
 - g) Assegurar a prestação de informação regular e sistemática em matéria de implementação efectiva de projectos especiais;
 - h) Realizar as demais actividades que forem superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. O Departamento de Cooperação e Projectos Especiais é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 30

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
- a) Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento da APIEX e coordenar a planificação, execução e controlo do orçamento;
 - b) Garantir a execução do orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas;
 - c) Gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição;
 - d) Elaborar os processos de prestação de contas e escriturar os respectivos livros de registo;
 - e) Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência;
 - f) Garantir a segurança, manutenção e utilização correcta das instalações da instituição;
 - g) Prestar apoio técnico e logístico às diferentes unidades orgânicas da instituição;
 - h) Administrar os bens patrimoniais da instituição, de acordo com as normas e regulamentos vigentes, e garantir a sua correcta utilização, manutenção e protecção;
 - i) Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património da instituição;
 - j) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado e assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentação da instituição;
 - k) Elaborar relatórios de execução do plano e orçamento a submeter aos Ministros de tutela sectorial e de tutela financeira;
 - l) Elaborar a Conta de Gerência a submeter ao Tribunal Administrativo;
 - m) Zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, sob proposta do Director-Geral.

3. O Departamento de Administração e Finanças compreende a Repartição de Património e Secretaria Geral.

ARTIGO 31

(Repartição de Património)

1. São funções da Repartição de Património:
- a) Propor a aquisição de bens patrimoniais necessários ao pleno funcionamento da instituição;
 - b) Elaborar e manter actualizado o inventário periódico e cadastro dos bens móveis e imóveis;
 - c) Zelar pela conservação e gestão dos bens patrimoniais da instituição e promover as boas práticas de sua utilização;
 - d) Organizar e manter actualizado os livros de registo patrimonial, incluindo o registo informatizado;
 - e) Elaborar e propor o abate de bens móveis e equipamento nos termos previstos na lei;
 - f) Zelar pela conservação e gestão dos bens patrimoniais da instituição e promover as boas práticas de utilização;
 - g) Garantir o registo e seguro do património da instituição;
 - h) Assegurar a manutenção, limpeza e gestão do equipamento, instalações e outros bens patrimoniais da instituição, em conformidade com a legislação aplicável ao património do Estado;
 - i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 32

(Secretaria Geral)

1. São funções da Secretaria Geral:
- a) Proceder o registo de entradas e saídas de toda a correspondência e documentos oficiais recebidos e expedidos pela instituição;
 - b) Organizar e manter actualizado o arquivo da instituição;
 - c) Propor sistemas de gestão de arquivos e organização de toda documentação e correspondência visando a sua conservação e fácil acesso para consulta;
 - d) Classificar, conferir e sistematizar todos os documentos do arquivo, em conformidade com as normas vigentes, apresentando informes periódicos sobre o material arquivado;
 - e) Garantir a distribuição atempada do expediente dentro e fora da instituição;
 - f) Auxiliar no atendimento das chamadas telefónicas;
 - g) Apoiar a Secretária Executiva na triagem de documentos recebidos e em assuntos a submeter à decisão do Director-Geral;
 - h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Secretaria Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 33

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:
- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;

- b) Elaborar propostas dos qualificadores das carreiras profissionais específicas da APIEX;
- c) Elaborar, gerir e manter actualizado o Quadro de Pessoal;
- d) Planificar, controlar e implementar as políticas e planos de gestão e desenvolvimento de recursos humanos da APIEX, de acordo com as directrizes, normas e estratégias do Governo;
- e) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP da APIEX de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- f) Planificar, coordenar e implementar acções de formação e capacitação profissional dos funcionários da instituição, dentro e fora do País;
- g) Coordenar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado na instituição e assegurar a implementação do Sistema de Gestão de Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP);
- h) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos e manter actualizada a respectiva base de dados;
- i) Coordenar as actividades no âmbito da implementação das estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência na função pública;
- j) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- k) Gerir o sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- l) Coordenar acções de assistência social aos funcionários e agentes do Estado na instituição;
- m) Elaborar mapas de efectividade e controlo de assiduidade dos funcionários e agentes do Estado na instituição;
- n) Coordenar e globalizar os processos de formulação e de execução de estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
- o) Planificar e promover a realização de estudos colectivos de legislação do sector, bem como de outros documentos orientadores dos procedimentos e práticas vigentes na administração pública;
- p) Garantir a implementação do e-CAF na instituição e coordenar a sua actualização permanente com outros órgãos e instituições do Estado;
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 34

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

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

- a) Elaborar e propor políticas e procedimentos de gestão e utilização de sistemas e tecnologias de informação e comunicação da APIEX;
- b) Propor a definição de padrões de equipamento informático hardware e software a adquirir para a instituição;
- c) Promover o desenvolvimento, modernização e aperfeiçoamento de tecnologias de comunicação e informação da instituição;
- d) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação na instituição;

- e) Assegurar a manutenção dos equipamentos informáticos e de comunicação afectos à instituição, de acordo com as normas técnicas aplicáveis;
- f) Executar os procedimentos de segurança, verificação e manutenção, necessárias ao bom funcionamento da infra-estrutura tecnológica e aplicações existentes;
- g) Administrar, manter e desenvolver a rede de equipamentos informáticos e infra-estrutura tecnológica da instituição;
- h) Elaborar um plano de formação interno para o incremento dos conhecimentos informáticos dos funcionários da instituição;
- i) Prestar assistência aos funcionários da instituição para uma melhor utilização do equipamento e dos sistemas informáticos e de comunicação;
- j) Promover e propor a formação dos recursos humanos na área de informática e tecnologias de informação e comunicação;
- k) Garantir a manutenção regular e preventiva do equipamento de informática e propor procedimentos para seu acesso, utilização e segurança;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 35

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação da APIEX e desenvolver o respectivo plano anual;
- b) Elaborar documentos de concursos;
- c) Assistir aos júris e zelar pelo cumprimento de todos procedimentos legais em concursos públicos abertos pela APIEX;
- d) Elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- e) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- f) Manter adequada informação sobre a execução e cumprimento efectivo dos contratos;
- g) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 36

(Departamento Jurídico)

1. São funções do Departamento Jurídico:

- a) Apoiar a Direcção, unidades orgânicas, Delegações e Representações da APIEX em matéria técnico-jurídica;
- b) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- c) Elaborar propostas de diplomas legais, contratos, memorandos, protocolos, acordos e outros instrumentos jurídicos relevantes para actividades da instituição;

- d) Analisar e dar forma jurídica aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza jurídica;
- e) Compilar e manter actualizado o registo da legislação nacional e internacional relevante para a prossecução efectiva das atribuições da APIEX;
- f) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- g) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da medida sancionatória proposta;
- h) Elaborar estudos, pareceres e informação de natureza jurídica;
- i) Apoiar o Director-Geral na representação da instituição em juízo;
- j) Participar em processo de negociação de acordos e outros instrumentos jurídicos relevantes no domínio da promoção de investimentos e exportações;
- k) Emitir parecer jurídico sobre as petições e reportar aos órgãos competentes os respectivos resultados;
- l) Participar em actividades de divulgação da legislação do sector, em coordenação com os órgãos competentes;
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, sob proposta do Director -Geral.

ARTIGO 37

(Competências dos Directores Nacionais, Chefes de Departamento e de Repartição Centrais)

Compete, em geral, aos Directores Nacionais, Chefes de Departamento e de Repartição Centrais:

- a) Planificar as acções a desenvolver no âmbito da sua área de intervenção;
- b) Orientar e coordenar a realização efectiva das actividades planificadas, bem como o acompanhamento da sua execução efectiva;
- c) Dirigir a respectiva unidade orgânica e garantir o cumprimento das normas e metas estabelecidas no âmbito do seu funcionamento;
- d) Praticar todos os actos necessários ao funcionamento da respectiva unidade orgânica, reportando periodicamente ao Director-Geral o grau de execução do plano de actividades e orçamento;
- e) Assegurar a implementação efectiva, a nível da respectiva unidade orgânica, das decisões emanadas pela Direcção para o regular funcionamento da instituição;
- f) Presidir o Colectivo da respectiva unidade orgânica e emitir pareceres técnicos sobre matérias da sua competência;
- g) Elaborar relatórios sobre actividades realizadas pela respectiva unidade orgânica, de acordo com a periodicidade definida para o efeito;
- h) Promover acções de formação e capacitação do pessoal afecto à sua unidade orgânica;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 38

(Colectivo da Unidade Orgânica)

1. O Colectivo da Unidade Orgânica é o órgão consultivo dirigido pelo titular do respectivo sector que se pronuncia sobre

matérias relativas às funções, organização e funcionamento da unidade orgânica.

2. O Colectivo da Unidade Orgânica é composto pelo Director Nacional, Chefe de Departamento Central e Chefe de Repartição, consoante os casos, e pelos técnicos convidados.

3. O Colectivo da Unidade Orgânica reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respectivo titular, devendo a convocatória ser feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, com indicação do local, hora e agenda dos temas a discutir na respectiva sessão.

4. Das sessões dos colectivos são lavradas sínteses dos temas discutidos e decisões tomadas.

Artigo 39

(Funções do Colectivo da Unidade Orgânica)

São funções do Colectivo da Unidade Orgânica:

- a) Analisar a proposta do plano de actividades da Unidade Orgânica e o respectivo orçamento;
- b) Avaliar e monitorar a execução das actividades programadas;
- c) Realizar estudos, troca de experiências e de informações sobre matérias inerentes às atribuições da instituição, bem como as funções específicas da unidade orgânica;
- d) Assegurar a implementação e cumprimento efectivo das decisões da Direcção;
- e) Pronunciar-se sobre outros assuntos que forem submetidos à sua apreciação.

CAPÍTULO IV

Delegações Provinciais e Representações

SECÇÃO I

Delegações Provinciais

ARTIGO 40

(Criação)

1. As Delegações Provinciais são representações da APIEX de nível provincial, cuja criação e extinção compete ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio.

2. As Delegações Provinciais são dirigidas por Delegados Provinciais nomeados pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 41

(Funções)

São funções das Delegações Provinciais:

- a) Coordenar as actividades da APIEX a nível da província;
- b) Garantir a coordenação dos processos de investimentos nacionais e estrangeiros, a nível local, bem como a promoção de exportações;
- c) Assegurar a facilitação e celeridade na prestação de serviços de apoio institucional e de acompanhamento aos potenciais investidores;
- d) Desenvolver acções no domínio do fomento e atracção de investimentos e promoção de exportações, incluindo a monitoria de projectos de investimento aprovados;
- e) Estabelecer a ligação entre a APIEX e os Governos Provinciais e outras entidades locais e do poder local no âmbito das atribuições da instituição;
- f) Garantir a execução dos planos anuais de actividades e orçamento da APIEX, a nível da província, e apresentar relatórios sobre o cumprimento efectivo dos mesmos;

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

ARTIGO 42

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial da APIEX:

- a) Dirigir a Delegação Provincial e coordenar as actividades praticando os actos necessários ao seu efectivo funcionamento;
- b) Assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Delegação;
- c) Submeter ao Director-Geral da APIEX o plano de actividades da Delegação Provincial e respectivos relatórios periódicos de execução de actividades programadas;
- d) Gerir os recursos humanos afectos à Delegação e promover o desenvolvimento de acções de formação e capacitação dos funcionários;
- e) Promover, a nível da província, iniciativas orientadas ao fomento, atracção de investimentos e promoção de exportações;
- f) Divulgar as oportunidades de investimento e potencialidades económicas da província;
- g) Coordenar a elaboração de informações e dados estatísticos sobre tendência de investimentos e exportações, a nível da província;
- h) Representar a APIEX junto dos Governos Provinciais, assegurando a necessária articulação na implementação de políticas e estratégias no âmbito da promoção de investimentos e exportações;
- i) Convocar e presidir o Colectivo da Delegação;
- j) Exarar Despacho, Circular e Ordens de Serviço que se mostrem necessários ao pleno funcionamento da Delegação;
- k) Exercer as demais competências conferidas por lei ou determinadas superiormente nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 43

(Subordinação)

O Delegado Provincial subordina-se ao Director-Geral da APIEX, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador e os Governos Provinciais, nos termos da lei.

ARTIGO 44

(Estrutura das Delegações Provinciais)

1. As Delegações Provinciais têm a seguinte estrutura orgânica:

- a) Departamento de Promoção de Investimentos e Exportações;
- b) Repartição de Administração, Finanças e Recursos Humanos.

2. As normas sobre a organização e funcionamento interno das Delegações Provinciais constam do respectivo Estatuto-tipo a ser aprovado pelo Ministro de tutela sectorial.

ARTIGO 45

(Departamento de Promoção de Investimentos e Exportações)

1. São funções do Departamento de Promoção de Investimentos e Exportações:

- a) Assegurar e coordenar todas as acções, a nível da respectiva Província, relacionadas com a atracção, facilitação de investimentos e promoção de exportações;

- b) Coordenar e articular com os outros sectores do Estado no processo de avaliação de propostas de investimento submetidas para aprovação;
- c) Atender investidores prospectivos e prestar assistência institucional na formulação de propostas de investimentos a submeter para aprovação;
- d) Coordenar e desenvolver acções de facilitação de iniciativas de investimentos nacionais e estrangeiros;
- e) Desenvolver acções de acompanhamento e monitoria de projectos aprovados mantendo o registo actualizado dos mesmos;
- f) Identificar e promover o potencial exportável, bem como disponibilizar serviços de informação relevantes aos exportadores, a nível da província;
- g) Recolher, sistematizar e disseminar informação sobre o potencial exportável da província;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Promoção de Investimentos e Exportações é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Delegado Provincial.

ARTIGO 46

(Repartição de Administração, Finanças e Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Administração, Finanças e Recursos Humanos:

- a) Elaborar a proposta de plano de actividades e o orçamento da Delegação Provincial da APIEX e acompanhar a sua execução;
- b) Garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas da Delegação;
- c) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento a submeter ao Director-Geral;
- d) Elaborar relatórios de prestação de contas sobre a execução financeira e gestão patrimonial;
- e) Zelar pela conservação e gestão do património da instituição afecto a Delegação Provincial;
- f) Coordenar a gestão dos recursos humanos afectos à Delegação Provincial e promover o desenvolvimento de acções de formação e capacitação dos funcionários;
- g) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado afectos a Delegação;
- h) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as normas aplicáveis;
- i) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos a Delegação;
- j) Coordenar as actividades e iniciativas no âmbito das estratégias do combate ao HIV SIDA, do género e da pessoa portadora de deficiências;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Administração, Finanças e Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director-Geral, sob proposta do Delegado Provincial.

SECÇÃO II

Representações

Subsecção I

Representação Local

ARTIGO 47

(Estabelecimento)

1. A APIEX pode estabelecer Representações de nível local, cujas actividades são desenvolvidas em estreita articulação com as Delegações Provinciais.

2. O Representante Local da APIEX é nomeado pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio sob proposta do Director-Geral.

ARTIGO 48

(Funções)

Compete ao Representante Local da APIEX:

- a) Representar a APIEX na respectiva área de jurisdição, praticando os actos necessários ao cumprimento efectivo das atribuições da instituição;
- b) Desenvolver, em articulação com o Delegado Provincial, as actividades de facilitação de investimentos e promoção de exportações;
- c) Acompanhar e monitorar a implementação efectiva de projectos de investimento autorizados prestando o apoio institucional aos investidores na execução dos respectivos projectos;
- d) Realizar outras actividades inerentes as suas funções que foram determinadas superiormente, nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 49

(Equiparação)

O Representante Local da APIEX é equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Departamento Central.

Subsecção II

Representação no Exterior

ARTIGO 50

(Estabelecimento)

1. A Representação da APIEX no exterior é estabelecida em função das necessidades e imperativos de trabalho nos mercados alvos de intervenção.

2. O Representante da APIEX é nomeado pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio sob proposta do Director-Geral.

3. A Representação da APIEX no exterior subordina-se administrativa, funcional, financeira, patrimonial e metodologicamente ao Director-Geral da APIEX, sendo em matéria de representação do Estado no exterior subordinada a missão diplomática ou consular do País em que esteja localizada.

ARTIGO 51

(Competências do Representante)

Compete ao Representante da APIEX no exterior:

- a) Representar a APIEX na respectiva área de jurisdição, praticando os actos necessários ao cumprimento efectivo das atribuições da instituição;
- b) Apoiar na definição da estratégia, posicionamento e objectivos globais da instituição no âmbito de inter-

- venção em novos mercados para atracção de investimentos e promoção de exportações nacionais;
- c) Planificar e executar as acções no âmbito da atracção do investimento, projectando a imagem do País como destino preferencial do investimento directo estrangeiro;
- d) Promover produtos nacionais e o potencial exportável do País;
- e) Identificar e apoiar potenciais investidores com interesse em investir no País, providenciando informação relevante sobre oportunidades de investimento, ambiente de negócios e procedimentos para investir no País;
- f) Acompanhar e orientar a APIEX, em matéria de investimentos e exportações, no âmbito da captação de empresas em fase de expansão de actividades para novos mercados;
- g) Conceber e implementar actividades visando promover as oportunidades de investimento bem como a marca APIEX no exterior;
- h) Actuar como elemento facilitador na mobilização de investimento directo estrangeiro para o País, promovendo a realização de missões empresariais estrangeiras para prospecção de oportunidades de investimentos;
- i) Gerir e disponibilizar conteúdos informativos sobre ambiente de negócios, oportunidades de investimento e outras informações relevantes de acordo com solicitações de investidores prospectivos;
- j) Promover programas de intercâmbio entre a APIEX e outras instituições congêneres estrangeiras;
- k) Participar em eventos internacionais, designadamente, conferências, seminários, feiras, workshops, entre outros, que concorram para promoção de oportunidades de investimento e do potencial exportável;
- l) Realizar outras actividades inerentes às suas funções que forem determinadas superiormente, nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Gestão Financeira e Patrimonial

ARTIGO 52

(Receitas)

Constituem receitas da APIEX:

- a) As dotações, participações e subvenções que lhe sejam atribuídas pelo Estado e outras pessoas colectivas de direito público, incluindo as verbas afectas ao fomento das exportações;
- b) As taxas cobradas pela prestação de serviços nos termos legais;
- c) As receitas resultantes da participação na gestão de empreendimentos económicos, incluindo Zonas Económicas Especiais e Zonas Francas Industriais;
- d) Os donativos, subsídios e financiamentos feitos por pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira;
- e) Quaisquer outros rendimentos, bens ou direitos que provenham da sua actividade ou que, por lei ou contrato lhes sejam atribuídos.

ARTIGO 53

(Despesas)

Constituem despesas da APIEX:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento no cumprimento das atribuições e competências que lhe são confiadas;

- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação de equipamentos, imóveis e outros bens e serviços inerentes ao exercício das suas atribuições e competências;
- c) Os custos que resultam da formação e gestão do seu pessoal.

ARTIGO 54

(Contas)

1. Às contas referentes à APIEX, são aplicáveis as regras em vigor e os princípios metodológicos de gestão orçamental e contabilísticas observadas pelas instituições de direito público dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

2. A APIEX deve manter uma contabilidade adequada das actividades e despesas em conformidade com as normas de contabilidade pública em geral.

3. As contas da APIEX estão sujeitas a uma auditoria anual, que é parte integrante do relatório anual.

4. As contas são auditadas segundo os procedimentos de fiscalização das despesas públicas ou, quando necessário, por uma empresa de auditoria independente.

ARTIGO 55

(Património)

1. Constitui património da APIEX a universalidade de bens, direitos e outros valores consignados pelo Estado, outras entidades públicas ou privadas.

2. Os bens patrimoniais da instituição devem constar de inventários devidamente organizados e actualizados nos termos da legislação aplicável sobre a matéria.

3. Não é permitido, salvo mediante autorização expressa do Director-Geral, efectuar quaisquer alterações nos bens patrimoniais da instituição.

ARTIGO 56

(Execução Orçamental)

1. O Departamento de Administração e Finanças apresenta trimestralmente relatórios respeitantes ao balanço da situação financeira global e das diferentes rúbricas orçamentais, acompanhados de informações que reflectam os valores acumulados desde o princípio do ano económico até à data a que o balanço se reportar.

2. O encerramento de contas anuais com referência a 31 de Dezembro de cada ano, e a respectiva prestação de contas à Direcção, deve ocorrer nos prazos determinados por lei.

ARTIGO 57

(Relatório Anual)

O Director-Geral submete a aprovação do Ministro de tutela sectorial, no final de cada ano, o relatório anual das actividades da APIEX.

ARTIGO 58

(Utilização de Viaturas)

Os procedimentos específicos para a utilização das viaturas de serviço são fixados por Despacho do Director-Geral.

CAPÍTULO VI

Regime do Pessoal

ARTIGO 59

(Regime Jurídico)

O pessoal da APIEX rege-se, conforme os casos, pelas normas aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado, ou pelas que resultem dos respectivos contratos de trabalho.

ARTIGO 60

(Admissão)

A admissão do pessoal da APIEX obedece as normas estabelecidas no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável sobre a matéria.

ARTIGO 61

(Pontualidade e Assiduidade)

1. Constitui dever do funcionário cumprir rigorosamente o horário de trabalho, devendo ser pontual e assíduo.

2. O Director-Geral pode estabelecer um regime de horário especial para determinados funcionários em função da natureza e especificidade técnica do trabalho que desenvolvem ou de circunstâncias especiais em que se encontrem a prestar serviço, sem prejuízo do preconizado em legislação específica.

ARTIGO 62

(Poder Disciplinar)

O Director-Geral exerce poder disciplinar sobre todos os funcionários, independentemente da natureza do vínculo jurídico-laboral com a instituição, nos termos previstos no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.

ARTIGO 63

(Avaliação de Desempenho)

Todos os funcionários da APIEX estão sujeitos a avaliação anual de desempenho, relativamente ao ano anterior, de acordo com os procedimentos e modelos de avaliação aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado.

ARTIGO 64

(Deslocações em Missão de Serviço)

As deslocações em missão de serviço no território nacional e no estrangeiro dos funcionários da APIEX carecem da autorização prévia do Director-Geral.

ARTIGO 65

(Direitos dos Funcionários em Missão de Serviço)

Os funcionários gozam dos direitos fixados no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável, nas deslocações em missão de serviço, dentro e fora do País, sem prejuízo do regime especial a adoptar internamente na instituição.

ARTIGO 66

(Deveres dos Funcionários em Missão de Serviço)

1. Constituem deveres dos funcionários em missão de serviço:

- Representar condignamente a instituição, bem como a política e visão estratégica do sector;
- Apresentar, finda a missão, comprovativos da deslocação e outros documentos exigidos de acordo com as normas e procedimentos aplicáveis sobre a matéria;
- Elaborar e submeter o relatório da viagem ao respectivo superior hierárquico no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do primeiro dia útil de regresso da viagem.

2. Os documentos mencionados na alínea b) do número anterior são entregues no Departamento de Administração e Finanças ou Repartição correspondente, a nível da Delegação Provincial.

3. A observância do disposto no n.º 1 do presente artigo não isenta a obrigatoriedade de cumprimento dos demais deveres constantes do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e outra legislação aplicável.

ARTIGO 67

(Regime Remuneratório)

1. O regime remuneratório dos funcionários da APIEX é fixado por diploma conjunto dos Ministros que superintendem as áreas da Indústria e Comércio e das Finanças.

2. Salvaguardado o disposto no n.º 1 do presente artigo, os funcionários da APIEX poderão auferir, com recurso à receitas próprias, um suplemento de vencimento pelo exercício efectivo de actividades.

ARTIGO 68

(Regalias e Benefícios Sociais)

1. Constituem regalias e benefícios sociais, as medidas de carácter económico ou social, que não constituem vencimento e que visam incentivar e apoiar o funcionário da APIEX.

2. O Director-Geral pode fixar um regime mais favorável de regalias e benefícios sociais para os funcionários, em função da disponibilidade financeira da instituição, nas seguintes áreas:

- a) Assistência médica e medicamentosa;
- b) Transporte;
- c) Subsídio de transporte;
- d) Formação académica;
- e) Subsídio de funeral;
- f) Subsídio de férias e bónus;
- g) Seguro de saúde;
- h) Subsídio de comunicação.

3. A APIEX pode celebrar contratos, memorandos de entendimento, protocolos ou outro tipo de acordos, com instituições públicas ou privadas, prestadoras de serviços em áreas definidas no n.º 2 do presente artigo.

4. As condições e requisitos para benefício de formação académica são fixadas por Regulamento de Bolsa de Estudo aprovado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO VII

Procedimentos Administrativos

ARTIGO 69

(Normas de funcionamento interno)

No seu funcionamento a APIEX rege-se pelo Estatuto Orgânico, pelo presente Regulamento, pelas Normas de Funcionamento dos Serviços da Administração Pública e demais instrumentos legais aplicáveis à função pública.

ARTIGO 70

(Formulários e Impressos)

Os formulários e impressos em uso na APIEX obedecem estritamente a um modelo aprovado pelo Director-Geral, ou que resulte das normas aplicáveis.

ARTIGO 71

(Correspondência)

1. Toda correspondência ou quaisquer documentos dirigidos à APIEX deve ser registado no livro de entrada disponível na Secretaria Geral, onde é escrito o número de ordem e data de entrada, número de referência, a data do documento, a sua proveniência, resumo da matéria, destino e classificação do arquivo.

2. A entrega de correspondência fora dos casos mencionados no número anterior é feita através de protocolo, devendo ter a data e rúbrica de quem a recebe.

3. A correspondência pode ser transmitida por meio de correio, fax, correio electrónico ou por outras formas.

4. Todo expediente deve ter carimbo com a data da sua entrada e deste constará o número de ordem, a classificação de arquivo e rubrica do encarregado do registo.

ARTIGO 72

(Sigilo Profissional)

1. Todo funcionário da APIEX, excepto os casos em que a função exercida assim o determine, está sujeito ao dever de sigilo profissional sobre os factos cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções e, seja qual for a finalidade, não pode divulgar por qualquer forma factos e informações relativos ao serviço ou conhecidos por motivo deste, independentemente da sua classificação.

2. A correspondência dirigida a APIEX ou nela existente é exclusivamente destinada ao conhecimento dos funcionários responsáveis pelos assuntos nela versados.

3. A comunicação do seu conteúdo a particulares ou a outros funcionários que não intervenham profissionalmente nos respectivos assuntos constitui infracção ao dever de sigilo, punível disciplinarmente, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que der origem.

ARTIGO 73

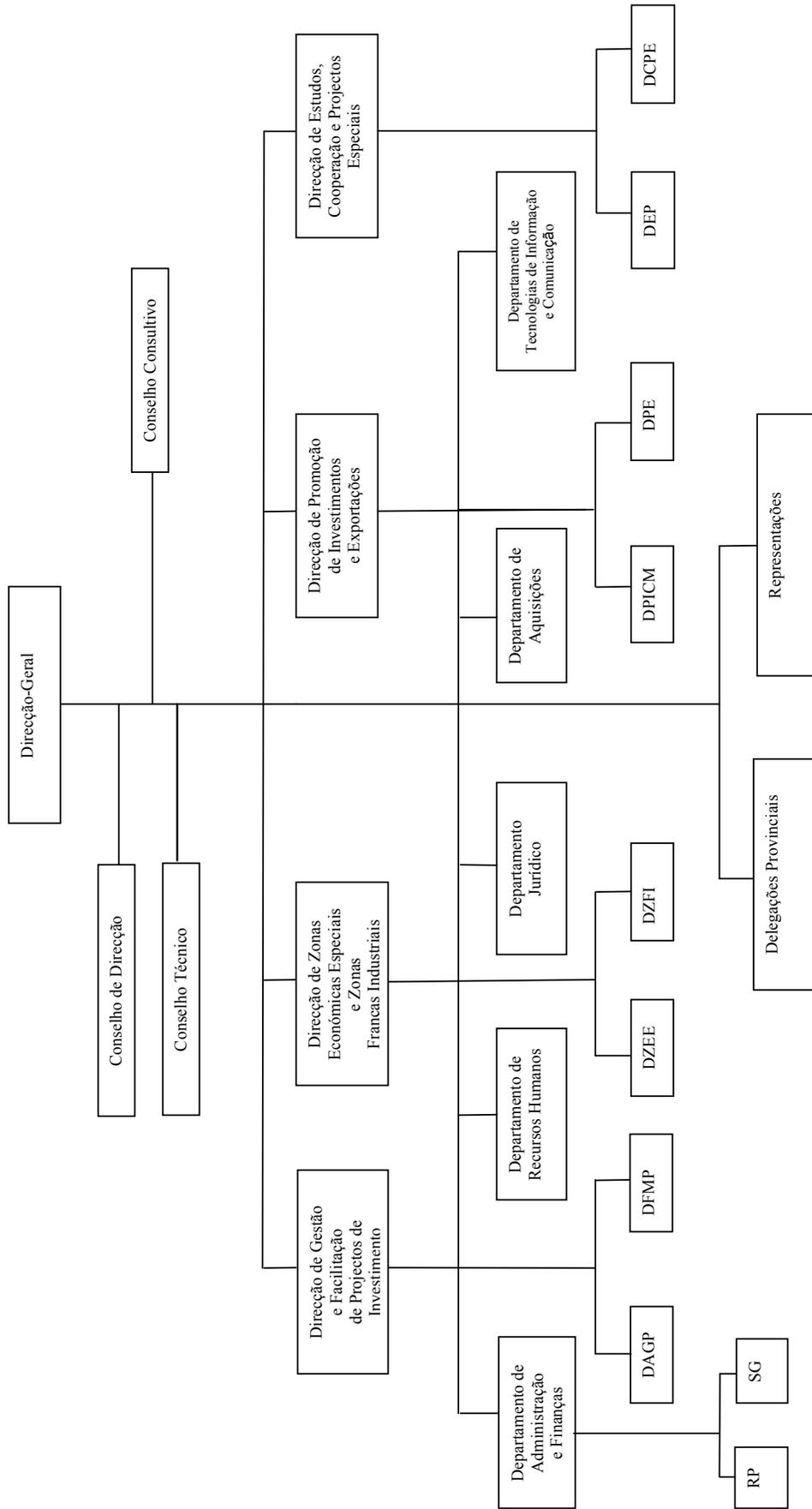
(Emissão de Recibos)

1. A todo pagamento efectuado em contrapartida dos serviços prestados pela APIEX é emitido o correspondente recibo.

2. Todo pagamento deve ser efectuado mediante depósito bancário, competindo ao Departamento de Administração e Finanças a indicação das contas bancárias tituladas pela instituição, para efeitos de pagamentos de taxas ou emolumentos cobrados pela APIEX, nos termos da legislação aplicável.

Anexo I

Organograma da APIEX



- DAGP**-Departamento de Análise e Gestão de Projectos
- DFMP**-Departamento de Facilitação e Monitoria de Projectos
- DZEE**-Departamento de Zonas Económicas Especiais
- DZFI**-Departamento de Zonas Francas Industriais
- DPICM**-Departamento de Promoção de Investimentos, Comunicação e *Marketing*
- DPE**-Departamento de Promoção de Exportações
- DEP**-Departamento de Estudos e Planificação
- DCPE**-Departamento de Cooperação e Projectos Especiais
- RP**-Repatrição de Património
- SG**-Secretaria Geral

Preço – 70,00 MT