



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

## AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

## SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

**Decreto n.º 62/2019:**

Aprova o Regulamento de Critérios e Princípios para a Fixação de Tarifas de Telecomunicações.

**Decreto n.º 63/2019:**

Cria a Inspeção Judicial do Conselho Superior da Magistratura Judicial como uma unidade orgânica autónoma que, no exercício das suas funções, responde perante o Conselho Superior da Magistratura Judicial e aprova o respectivo Estatuto Orgânico.

**Decreto n.º 64/2019:**

Aprova as Normas de Organização, Composição e o Funcionamento dos Serviços de Apoio do Conselho Superior da Magistratura Judicial e revoga o Decreto n.º 10/2005, de 4 de Maio.

## CONSELHO DE MINISTROS

**Decreto n.º 62/2019**

**de 29 de Julho**

Havendo necessidade de regulamentar os critérios e princípios para a fixação de tarifas de telecomunicações, pelos operadores, ao abrigo do n.º 2 do artigo 40 da Lei n.º 4/2016, de 3 de Junho, Lei das Telecomunicações, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento de Critérios e Princípios para a Fixação de Tarifas de Telecomunicações, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 21 de Maio de 2019.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho de Rosário*.

## Regulamento de Critérios e Princípios para a Fixação de Tarifas de Telecomunicações

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

###### (Definições)

O significado dos termos e expressões utilizados neste Regulamento constam do glossário em anexo, que é parte integrante do presente Regulamento.

##### ARTIGO 2

###### (Objecto)

O presente Regulamento estabelece o regime jurídico dos princípios e critérios para a fixação de tarifas a retalho e a grosso para a prestação de serviços públicos de telecomunicações.

##### ARTIGO 3

###### (Âmbito)

O disposto no presente Regulamento aplica-se a todos os operadores de serviços públicos de telecomunicações.

##### ARTIGO 4

###### (Objectivos)

O presente Regulamento tem em vista os seguintes objectivos:

- Garantir que os mercados de telecomunicações tenham tarifas competitivas;
- Garantir que as tarifas sejam acessíveis aos consumidores;
- Implementar tarifas justas, razoáveis e não discriminatórias.

##### ARTIGO 5

###### (Atribuições da Autoridade Reguladora)

Nos termos do presente Regulamento são atribuições da Autoridade Reguladora as seguintes:

- Autorizar a fixação de tarifas de serviços públicos de telecomunicações, antes da sua entrada em vigor;
- Monitorar as tarifas de serviços públicos de telecomunicações;
- Rever as tarifas de redes e serviços públicos de telecomunicações, quando necessário;
- Solicitar informações ao operador de telecomunicações relativas aos custos, receitas, investimentos e outras inerentes;
- Regular as tarifas de acordo com os critérios indicados no presente Regulamento;
- Analisar o Plano Anual do tarifário apresentado pelos operadores de telecomunicações;

- g) Exigir ao operador a publicação de tarifas de serviços públicos de telecomunicações no seu sítio da *Internet* e nos pontos de venda dos seus serviços;
- h) Resolver as reclamações apresentadas pelos consumidores e outros operadores de telecomunicações relacionadas com as tarifas;
- i) Estabelecer orientações e normas técnicas específicas para a aplicação do presente Regulamento.
- j) Princípios, critérios, e métodos de regulação de tarifa.

## CAPÍTULO II

### Princípios, Critérios e Métodos de Regulação de Tarifa

#### ARTIGO 6

##### (Princípios de regulação de tarifas)

A tarifa de serviço público de telecomunicações deve ser justa, razoável e não discriminatória, reflectindo o custo associado à sua prestação.

#### ARTIGO 7

##### (Obrigações do operador de telecomunicações)

1. A tarifa deve ser desagregada por forma que o consumidor não pague por facilidades fora do pacote da prestação de serviço público de telecomunicações.

2. O consumidor não deve ser discriminado em relação à tarifa praticada no mesmo serviço.

3. O operador de telecomunicações pode oferecer desconto de tarifas ao consumidor com volumes maiores do mesmo serviço prestado.

4. O operador de telecomunicações no mercado, não deve aplicar tarifas que constituam barreira a entrada de um novo operador ou realize a concorrência desleal, com a aplicação de tarifas abaixo do custo.

5. O operador de telecomunicações deve publicar no seu sítio de *internet* e nos pontos de venda, detalhes sobre tarifas, taxas, termos e condições, incluindo regime de descontos disponíveis, aos serviços prestados.

6. O operador de telecomunicações que ofereça redes e serviços de telecomunicações ao público quando altere as condições contratuais, deve notificar, através do seu sítio da *internet* ou SMS diretamente para o consumidor, com antecedência mínima de 30 dias, devendo, simultaneamente, informar sobre os seus direitos de rescindir o contrato sem qualquer penalidade, no caso de não aceitação das novas condições.

7. O operador de telecomunicações que ofereça redes e serviços de telecomunicações ao público deve aplicar tarifas ao consumidor depois de autorizadas pela Autoridade Reguladora.

8. O operador de telecomunicações quando altere as condições contratuais de serviços, não deve alterar as condições pré-estabelecidas, para não afectar a contratação anteriormente realizada.

9. O operador de telecomunicações deve informar trimestralmente à Autoridade Reguladora as tarifas em vigor, os planos de regime de descontos, promoções ou bónus ao consumidor.

10. O operador de telecomunicações que preste o serviço de acesso universal deve remeter até 31 de Outubro de cada ano à Autoridade Reguladora o plano anual de tarifário para a análise, e submeter à aprovação pelos Ministros que superintendem as áreas de Comunicações e de Finanças.

#### ARTIGO 8

##### (Critérios de regulação de tarifas)

1. A Autoridade Reguladora deve impor a regulação de tarifas quando da análise de um determinado mercado de telecomunicações se verificar o seguinte:

- a) Existência de apenas um operador de telecomunicações que fornece uma rede pública de telecomunicações ou um serviço público de telecomunicações;
- b) Existência de um operador com posição significativa num determinado mercado relevante;
- c) Existência do serviço de acesso universal;
- d) Existência de uma tarifa anti-concorrencial ou acto de concorrência desleal.

2. O critério de fixação de tarifas para o presente Regulamento é o de Custos Prospectivos Incrementais de Longo Prazo (CPILP), baseado no princípio de  $P=C+Tr$ .

3. A Autoridade Reguladora pode, em função do desenvolvimento do mercado, definir outros critérios de regulação de tarifas.

#### ARTIGO 9

##### (Métodos de regulação de tarifas)

1. A Autoridade Reguladora pode impor, verificadas as condições do artigo 6, à qualquer operador de telecomunicações, a regulação de tarifas de um determinado mercado com base em um dos seguintes métodos:

- a) Limite superior de preço;
- b) Limite inferior de preço;
- c) Regulação da taxa de retorno;
- d) Regulação com base em *benchmarking*.

2. O operador de telecomunicações a quem for imposto qualquer dos métodos referidos no número anterior, fica vinculado ao seu cumprimento até que as condições da sua imposição sejam alteradas.

#### ARTIGO 10

##### (Facturação)

O operador de telecomunicações deve providenciar uma factura ao cliente correspondente ao uso dos serviços de telecomunicações de acordo com os princípios gerais de fixação de tarifas previstos neste regulamento.

## CAPÍTULO III

### Regime sancionatório

#### ARTIGO 11

##### (Infracções e multas)

Nos termos do presente Regulamento, constituem infracções e a respectiva multa cometidas, as seguintes:

- a) Por praticar tarifas que não reflectam o custo é sancionado com multa de 18.000.000,00MT, nos termos do n.º 2 do artigo 7;
- b) Por praticar tarifas não desagregadas do pacote é sancionado com multa de 10.000.000,00 MT, nos termos do n.º 1 do artigo 7;
- c) Por praticar tarifas discriminatórias aos consumidores no mesmo serviço é sancionado com multa de 12.000.000,00 MT nos termos do n.º 2 do artigo 7;
- d) Por praticar tarifa que constitua barreira à entrada de um novo operador e não publicar no seu sítio da *internet* tarifas, taxas, termos e condições dos serviços prestados é sancionado com multa de 18.000.000,00 MT nos termos do n.º 4 do artigo 7;

- e) Por não notificar ao cliente, com antecedência mínima de 30 dias, sobre alterações das condições contratuais, nomeadamente relativas à rescisão do contrato, com multa de 5.000.000,00 MT nos termos do n.º 6 do artigo 7;
- f) Por aplicar tarifa ao consumidor sem autorização da Autoridade Reguladora é sancionado com a multa de 3.000.000,00 MT nos termos do n.º 7 do artigo 7;
- g) Por não prestar informação, trimestralmente, à Autoridade Reguladora, é sancionado com multa de 10.000.000,00 MT nos termos do n.º 9 do artigo 7;
- h) Por não remeter à Autoridade Reguladora, até 31 de Outubro de cada ano, o plano anual de tarifário, no âmbito do serviço de acesso universal, será punido com a multa de 5.000.000,00 MT nos termos do n.º 10 do artigo 7.

## ARTIGO 12

**(Reincidência)**

1. Em caso de reincidência de infracções dos operadores e prestadores de serviços públicos de telecomunicações, o valor das multas previstas no artigo 11 do presente Regulamento será elevado ao dobro.

2. Para efeito do presente Regulamento, a reincidência consiste no cometimento da mesma infracção antes de ter decorrido um ano, contados da data da fixação da sanção anterior.

## ARTIGO 13

**(Aplicação da multa)**

1. Compete à Autoridade Reguladora aplicar e cobrar as multas previstas no presente Regulamento mediante notificação ao operador de rede e de serviços públicos de telecomunicações infractor para o pagamento da mesma.

2. A notificação deve conter a matéria acusatória e todos os elementos de prova produzidos, incluindo a cópia do auto de notícia.

3. O operador de rede e de serviços públicos de telecomunicações infractor tem 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de notificação para, querendo, exercer o seu direito de defesa.

4. A Autoridade Reguladora deve tomar a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da recepção da defesa do operador de rede e de serviços públicos de telecomunicações infractor.

5. Caso o operador de rede e de serviços públicos de telecomunicações infractor se recusar a receber a notificação, a mesma é feita através de anúncios, em dois números seguidos, de um dos jornais de maior circulação nacional.

6. O exercício do direito de defesa interrompe a contagem do prazo para o pagamento da multa.

7. O operador de rede e de serviços públicos de telecomunicações infractor, tem o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da recepção da notificação ou da decisão final para proceder o pagamento da multa.

8. A Autoridade Reguladora acciona os mecanismos de execução fiscal, caso o operador de rede e de serviços públicos de telecomunicações infractor não efectue o pagamento voluntário da multa aplicada.

## ARTIGO 14

**(Reclamações)**

1. Os operadores de telecomunicações podem, no prazo de 5 (cinco) dias após a recepção da notificação para o pagamento da multa, apresentar reclamação junto à Autoridade Reguladora.

2. A reclamação produz efeito suspensivo.

## ARTIGO 15

**(Recurso contencioso)**

Da decisão sobre o recurso hierárquico cabe recurso ao Tribunal Administrativo, nos termos da lei.

## ARTIGO 16

**(Reajuste das multas)**

O valor das multas previstas no presente Regulamento é reajustado por Diploma Ministerial conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das Finanças e das Comunicações.

## ARTIGO 17

**(Destino do valor das multas)**

1. Compete aos Ministros que superintendem a área das Comunicações e das Finanças definir a percentagem do destino dos valores das multas.

2. O valor das multas deve ser canalizado à conta única do Tesouro e consignado à Autoridade Reguladora no prazo de 5 (cinco) dias, após a sua cobrança.

**ANEXO****Glossário**

- a) **Autoridade Reguladora** - instituição pública que desempenha as funções de regulação, supervisão, fiscalização e representação do sector de telecomunicações, que é a Autoridade Reguladora das Comunicações - INCM.
- b) **Benchmarking** - É um processo através do qual se observa, aprende e melhora o desempenho, através de busca das melhores práticas numa determinada indústria e que conduzem ao desempenho superior da organização.
- c) **Consumidor** - Pessoa que utiliza ou solicita um serviço público de telecomunicações.
- d) **Custos Prospectivos Incrementais a Longo Prazo (CPILP)** - Custos aplicados a longo prazo pela oferta de facilidades ou serviços, sendo o CPILP calculado com base no conceito de custos projectados empregando a tecnologia actual, os melhores preços e níveis aplicáveis de desempenho, onde a receita deve ter em conta o custo do investimento e a taxa de retorno, ou seja:  
$$P = C + Tr \quad \text{onde } P = \text{Preço}; C = \text{Custos e } Tr = \text{Taxa de retorno}$$
- e) **Factura** - Informação emitida por um operador de telecomunicações a um cliente dos encargos cobrados e devidos para pagamento.
- f) **Limite inferior de preço** - Método de regulação de preços para um mercado ou um grupo de mercados em que é proibido ao operador de telecomunicações fixar o preço de um ou mais serviços abaixo de um valor prescrito.
- g) **Limite superior de preço** - Método de regulação de preços para um mercado ou um grupo de mercados

em que é proibido ao operador de telecomunicações fixar o preço de um ou mais serviços acima de um valor prescrito.

- h) Operador com Posição Significativa (OPS)* – é o operador que, individualmente ou em conjunto com outros, goza de uma posição equivalente a uma posição dominante, ou seja, de uma posição de força económica, que lhe permita agir, em larga medida, independentemente dos concorrentes e dos consumidores.
- i) Operador de telecomunicações* – Qualquer sociedade comercial, licenciada pela Autoridade Reguladora, que se dedique à exploração ou gestão duma rede pública de telecomunicações, podendo também prestar serviços de telecomunicações ao público em geral.
- j) Regulação da taxa de retorno* - Método de regulação de preços pelo qual um preço é definido de modo a permitir que um operador de telecomunicações atinja uma taxa de retorno específico.
- k) Serviço público de telecomunicações* – Serviço oferecido ao público pelo operador ou prestador de serviços de telecomunicações mediante remuneração, que consiste no envio e recepção de sinais (voz, dados, imagens) através de redes de telecomunicações.
- l) SMS* – Serviço de mensagens curtas (em inglês: Short Message Service) e conhecidas popularmente como mensagens de texto, é um serviço disponível em telefones celulares digitais que permite o envio de mensagens curtas (tamanho do texto até 160 caracteres) entre estes equipamentos e entre outros dispositivos portáteis, e até entre telefones fixos (linha-fixa).
- m) Telecomunicações* – Emissão, transmissão ou recepção de sinais ou conjunto de sinais, representando símbolos, escrita, imagens, dados, sons ou informações de outra natureza, por fios, meios radioelétricos, ópticos ou sistemas electromagnéticos, excluindo serviços de produção de conteúdos.

## Decreto n.º 63/2019

de 29 de Julho

Havendo necessidade de se criar a Inspeção Judicial do Conselho Superior da Magistratura Judicial e aprovar o respectivo Estatuto Orgânico, ao abrigo da alínea *f*) do artigo 203 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. É criada a Inspeção Judicial do Conselho Superior da Magistratura Judicial como uma unidade orgânica autónoma que, no exercício das suas funções, responde perante o Conselho Superior da Magistratura Judicial.

Art. 2. É aprovado o Estatuto Orgânico da Inspeção Judicial do Conselho Superior da Magistratura Judicial, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

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

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 4 de Junho de 2019.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho de Rosário*.

## Estatuto Orgânico da Inspeção Judicial do Conselho Superior da Magistratura Judicial

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

##### (Natureza)

A Inspeção Judicial é um órgão de fiscalização do funcionamento dos tribunais judiciais, dotada de autonomia administrativa.

##### ARTIGO 2

##### (Âmbito e sede)

1. A Inspeção Judicial exerce a sua actividade em todo o território nacional, incidindo a sua acção sobre todos os tribunais judiciais.

2. A Inspeção Judicial tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo abrir, manter ou encerrar representações no território nacional, mediante autorização do Conselho Superior da Magistratura Judicial, ouvido o órgão que superintende a área das finanças.

##### ARTIGO 3

##### (Objectivos)

A Inspeção Judicial prossegue, dentre outros, os seguintes objectivos:

- Fiscalizar o funcionamento dos tribunais e da actividade dos respectivos magistrados judiciais;
- Identificar as dificuldades e necessidades dos órgãos judiciais;
- Colher informações sobre o serviço e mérito de magistrados judiciais e de oficiais de justiça;
- Verificar o grau de cumprimento dos programas e actividades dos tribunais; e
- Dispensar apoio aos magistrados judiciais com vista a superarem as suas dificuldades técnico-profissionais.

### CAPÍTULO II

#### Sistema Orgânico

##### ARTIGO 4

##### (Órgãos)

São órgãos da Inspeção Judicial:

- O Conselho Consultivo;
- O Conselho Técnico.

##### ARTIGO 5

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta dirigido por um Inspector-Geral coadjuvado por um Vice-Inspector-Geral.

2. São funções do Conselho Consultivo;

- Pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promova a eficiência e desenvolvimento do sector judiciário e da Inspeção Judicial;
- Analisar e emitir parecer sobre a preparação, execução e controlo do orçamento e do plano de actividades da Inspeção Judicial.

3. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:

- a) Inspector-Geral;
- b) Vice-Inspector-Geral;
- c) Director dos Serviços Centrais da Acção Inspectiva;
- d) Chefe de Departamento Central de Estudos, Documentação e Informática;
- e) Chefe de Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos.

4. Podem ser convidados para participar no Conselho Consultivo outras entidades em razão da matéria.

5. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez em cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo Inspector-Geral ou a pedido da maioria dos seus membros.

#### ARTIGO 6

##### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de gestão, convocado e dirigido pelo Inspector-Geral.

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) Analisar e apreciar quaisquer questões de carácter técnico decorrentes do exercício das atribuições da Inspeção Judicial;
- b) Analisar metodologias com vista a adoptar novas técnicas e procedimentos de trabalho;
- c) Elaborar e propor planos de formação e aperfeiçoamento dos inspectores tendo em conta as necessidades de trabalho.

3. O Conselho Técnico é composto pelos seguintes membros:

- a) Inspector-Geral;
- b) Vice-Inspector-Geral;
- c) Director dos Serviços Centrais da Acção Inspectiva.

4. Podem ser convidados para participar no Conselho Técnico outros quadros em razão da matéria.

5. O Conselho Técnico reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Inspector-Geral ou a pedido da maioria dos seus membros.

#### ARTIGO 7

##### (Inspeção Judicial)

1. A Inspeção Judicial é dirigida por um Inspector-Geral, coadjuvado por um Vice-Inspector-Geral e ambos respondem perante o Conselho Superior da Magistratura Judicial.

2. O Inspector-Geral e o Vice-Inspector-Geral são escolhidos dentre os Juizes Conselheiros e Desembargadores, respectivamente.

3. O Inspector-Geral e o Vice-Inspector-Geral, são nomeados pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial, ouvido este órgão.

#### ARTIGO 8

##### (Competências do Inspector-Geral)

São competências do Inspector-Geral:

- a) Dirigir e representar a Inspeção Judicial;
- b) Assegurar a uniformidade de critérios na acção inspectiva e fiscalizadora;
- c) Submeter à aprovação do plano orçamental de actividades anuais e assegurar a sua correcta execução;
- d) Controlar a gestão adequada dos recursos humanos, orçamentais e patrimoniais;
- e) Propor a alteração do quadro de pessoal;
- f) Emitir ordens e instruções de serviço no âmbito da sua competência;

g) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e ordens expressamente emanadas pela presidência do Conselho Superior da Magistratura Judicial.

#### ARTIGO 9

##### (Competências do Vice-Inspector-Geral)

Compete ao Vice-Inspector-Geral:

- a) Substituir o Inspector-Geral nas suas ausências ou impedimentos;
- b) Coadjuvar o Inspector-Geral no exercício das suas funções;
- c) Exercer as tarefas que lhes tiverem sido delegados.

#### CAPÍTULO III

##### Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

#### ARTIGO 10

##### (Estrutura)

A Inspeção Judicial tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços Centrais da Acção Inspectiva;
- b) Departamento de Estudos, Documentação e Informática;
- c) Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos;
- d) Repartição de Aquisições.

#### ARTIGO 11

##### (Serviços Centrais da Acção Inspectiva)

1. São funções dos Serviços Centrais da Acção Inspectiva:

- a) Recolher informação sobre o estado de organização e funcionamento dos serviços;
- b) Recolher informação sobre o mérito ou demérito dos magistrados judiciais e dos funcionários de justiça com base nos aspectos objectivos definidos no Regulamento da Inspeção Judicial, aprovado pelo Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- c) Elaborar o respectivo relatório a submeter ao Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- d) Proceder à recolha, sistematização e compilação de elementos necessários para a prossecução do trabalho dos Inspectores Judiciais;
- e) Efectuar a triagem dos relatórios anuais dos magistrados judiciais.

2. Os Serviços Centrais da Acção Inspectiva são dirigidos por um Director dos serviços centrais, nomeado pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial, de entre os Juizes Desembargadores que integram o corpo de Inspectores, ouvido aquele órgão.

#### ARTIGO 12

##### (Departamento de Estudos, Documentação e Informática)

1. São funções do Departamento de Estudos, Documentação e Informática:

- a) Elaborar propostas de estratégias de organização da Inspeção Judicial e do desenvolvimento do corpo de inspectores;
- b) Efectuar estudos e propor medidas de reformas tendo em vista a melhoria do funcionamento da Inspeção Judicial;
- c) Propor a compilação de estudos de direito judiciário comparado sobre a organização da Inspeção Judicial;

- d) Elaborar estudos de avaliação do impacto das inspecções aos tribunais judiciais e actividades dos magistrados judiciais e de oficiais de justiça;
- e) Propor o estabelecimento e desenvolvimento de relações de cooperação internacional;
- f) Planificar, coordenar e controlar a actividade documental e o sistema informático da Inspeção Judicial;
- g) Efectuar a gestão da biblioteca da Inspeção Judicial;
- h) Realizar pesquisas bibliográficas;
- i) Planificar e promover a edição de publicações de interesse para a Inspeção Judicial;
- j) Organizar e conservar o arquivo permanente da Inspeção Judicial;
- k) Organizar o banco de dados de legislação;
- l) Assegurar a concepção, administração, manutenção e adequada exploração dos sistemas informáticos centrais, redes de comunicações e bases de dados instalados, incluindo os respectivos sistemas de protecção, segurança e controlo de acesso;
- m) Assegurar a definição, instalação e a gestão da arquitectura tecnológica e infra-estrutura de comunicações necessárias para suportar o normal funcionamento da Inspeção Judicial; assessorar tecnicamente nos processos de contratação de equipamento, mantendo um registo actualizado dos equipamentos e sistemas centrais instalados;
- n) Garantir a conservação e a segurança activa e passiva dos equipamentos informáticos, bem como a salvaguarda de toda a informação centralizada nos Servidores.

2. O Departamento de Estudos, Documentação e Informática é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial, ouvido o Inspector -Geral.

#### ARTIGO 13

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

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

- a) No âmbito administrativo-financeiro:
  - i. Elaborar a proposta do plano de actividades e orçamento da Inspeção Judicial e coordenar a planificação, execução e controlo do orçamento;
  - ii. Garantir a execução do orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas;
  - iii. Gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição;
  - iv. Elaborar os processos de prestação de contas e escriturar os respectivos livros de registo;
  - v. Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência;
  - vi. Garantir a segurança, manutenção e utilização correcta das instalações da instituição;
  - vii. Prestar apoio técnico e logístico às diferentes unidades orgânicas da instituição;
  - viii. Administrar os bens patrimoniais da instituição, de acordo com as normas e regulamentos vigentes, garantir a sua correcta utilização, manutenção e protecção;
  - ix. Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património da instituição;
  - x. Implementar o sistema nacional de arquivos do Estado

- e assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentação da instituição;
- xi. Elaborar relatórios de execução do plano e orçamento a submeter aos Ministérios que superintendem as áreas das tutelas sectoriais e financeira;
- xii. Elaborar a conta de gerência a submeter ao Tribunal Administrativo;
- xiii. Zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- xiv. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
- xv. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

b) No âmbito de Recursos Humanos:

- i. Elaborar, gerir e manter actualizado o quadro de pessoal;
- ii. 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);
- iii. Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos e manter actualizada a respectiva base de dados;
- iv. Coordenar as actividades no âmbito da implementação das estratégias do HIV e Sida na função pública;
- v. Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- vi. Organizar e gerir a base de dados sobre os inspectores e funcionários da Inspeção Judicial;
- vii. Elaborar propostas de recrutamento, formação, avaliação dos funcionários da Inspeção Judicial;
- viii. Gerir o expediente relativo às nomeações, colocações, promoções, exonerações e todos de idêntica natureza relativos a funcionários;
- ix. Realizar actividades de articulação com o Tribunal Supremo e com o Conselho Superior da Magistratura Judicial com vista à correcta gestão dos dados sobre os magistrados e funcionários da justiça.

2. O Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial, ouvido o Inspector-Geral.

#### ARTIGO 14

##### (Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras unidades orgânicas do Inspeção;
- b) Preparar, realizar e manter actualizado o plano anual das contratações;
- c) Elaborar os documentos do concurso;
- d) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas da Inspeção na elaboração do catálogo, contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao objecto;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes, incluindo os inerentes à recepção do objecto do contrato;

- g) Manter adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos da legislação aplicável;
- j) Observar os demais procedimentos de contratação previstos no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimentos de Bens e Prestação de Serviços ao Estado.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial.

3. A Repartição de Aquisições subordina-se directamente ao Vice-Inspector-Geral.

#### CAPÍTULO IV

##### Disposições Finais

###### ARTIGO 15

###### (Representação Local, Competências e Funções)

A estrutura organizativa, as funções e competências dos órgãos que compõem a representação da Inspeção Judicial, ao nível da província, são objecto de regulamentação pelo Conselho Superior da Magistratura Judicial.

###### ARTIGO 16

###### (Regulamento Interno)

Compete ao Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial aprovar o regulamento interno da Inspeção Judicial.

###### ARTIGO 17

###### (Quadro de Pessoal)

Compete ao Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial submeter a proposta de quadro de pessoal ao órgão competente, no prazo de 90 dias após a publicação do presente Estatuto Orgânico.

### Decreto n.º 64/2019

de 29 de Julho

Tornando-se necessário rever a organização, a composição e o funcionamento dos Serviços de Apoio do Conselho Superior da Magistratura Judicial, aprovado pelo Decreto n.º 10/2005, de 4 de Maio, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 203 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

Artigo 1. São aprovadas as Normas de Organização, Composição e o Funcionamento dos Serviços de Apoio do Conselho Superior da Magistratura Judicial, em anexo, que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. É revogado o Decreto n.º 10/2005, de 4 de Maio, que regula as Normas de Organização, Composição e o Funcionamento dos Serviços de Apoio do Conselho Superior da Magistratura Judicial.

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

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 4 de Junho de 2019.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Agostinho do Rosário*.

## Normas de Organização, Composição e o Funcionamento dos Serviços de Apoio do Conselho Superior da Magistratura Judicial

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

###### (Natureza)

Os Serviços de Apoio do Conselho Superior da Magistratura Judicial são uma estrutura de serviços técnico-administrativos e de gestão do pessoal do Conselho Superior da Magistratura Judicial.

##### ARTIGO 2

###### (Áreas de Actividade)

O Conselho Superior da Magistratura Judicial tem como principais áreas de actividade as seguintes:

- a) Gestão e disciplina da magistratura judicial;
- b) Administração do Conselho.

##### ARTIGO 3

###### (Secretário-Geral do Conselho)

1. Os serviços de Apoio do Conselho Superior da Magistratura Judicial são dirigidos por um Secretário-Geral, nomeado pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial.

2. São funções do Secretário-Geral do Conselho Superior da Magistratura Judicial:

- a) Garantir, do ponto de vista técnico e administrativo, a preparação e realização das sessões do Conselho;
- b) Garantir a elaboração das sínteses e das actas das sessões do Conselho;
- c) Executar e fazer executar as deliberações do Conselho;
- d) Assegurar a preparação dos projectos dos orçamentos do Conselho;
- e) Assegurar, no âmbito da sua competência gestionária, a articulação entre o Conselho Superior da Magistratura Judicial e outras entidades públicas ou privadas;
- f) Coordenar as acções no âmbito da cooperação internacional;
- g) Autorizar as despesas variáveis do orçamento dentro dos limites e parâmetros a fixar pelo Presidente;
- h) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos, financeiros e do património, zelando pela correcta aplicação da legislação pertinente;
- i) Propor alteração do quadro de pessoal;
- j) Propor os regulamentos necessários à organização interna e ao funcionamento dos serviços;
- k) Emitir ordens e instruções de serviço no âmbito da sua competência;
- l) Despachar com os dirigentes das unidades orgânicas dos serviços;
- m) Submeter ao Presidente os assuntos que careçam de resolução superior;
- n) Praticar os demais actos permitidos por lei e os que forem expressamente determinados pelo Presidente do Conselho.

3. O Secretário-Geral do Conselho é substituído, nas suas faltas e impedimentos, por quem o Presidente do Conselho designar.

## CAPÍTULO II

**Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas**

## ARTIGO 4

**(Estrutura)**

1. Os serviços de Apoio do Conselho Superior da Magistratura Judicial têm a seguinte estrutura orgânica:

- a) Departamento de Administração do Conselho;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Finanças e Património;
- d) Departamento de Estudos, Documentação e Tecnologias de Informação;
- e) Repartição de Aquisições.

2. Os funcionários do Conselho Superior da Magistratura Judicial são nomeados pelo Presidente do Conselho, o qual poderá delegar estas funções no Secretário-Geral do Conselho, desde que não se trate de nomeação para o exercício de funções de direcção, chefia e confiança.

## ARTIGO 5

**(Departamento de Administração do Conselho)**

1. São funções do Departamento de Administração do Conselho:

- a) Organizar e garantir o funcionamento dos órgãos do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- b) Organizar as sessões dos órgãos do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- c) Lavrar as actas das sessões do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- d) Distribuir as sínteses das deliberações aos tribunais judiciais ao Tribunal Supremo, à Inspeção Judicial e às unidades orgânicas do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- e) Assistir os membros do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- f) garantir a organização das cerimónias oficiais do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- g) Prestar assistência jurídica à direcção e as demais unidades orgânicas do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- h) Dar parecer técnico-jurídico sobre as exposições contra os magistrados judiciais e oficiais de justiça;
- i) Fazer a revisão de processos disciplinares instaurados contra os magistrados judiciais e oficiais de justiça;
- j) Movimentar processos disciplinares e de inquéritos de harmonia com os despachos neles exarados;
- k) Elaborar as sínteses das deliberações do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- l) Instruir processos disciplinares instaurados contra os funcionários da carreira comum do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- m) Controlar o cumprimento das deliberações dos órgãos do Conselho;
- n) Elaborar o plano anual de actividades do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- o) Elaborar o relatório anual de actividades do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- p) Empreender outras acções e iniciativas inerentes à área de Administração do Conselho.

2. O Departamento de Administração do Conselho é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial, sob proposta do Secretário-Geral do Conselho.

## ARTIGO 6

**(Departamento de Recursos Humanos)**

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Organizar e gerir a base de dados sobre os magistrados judiciais do País;
- b) Organizar e controlar o cadastro nacional dos magistrados;
- c) Preparar projectos de política de gestão dos magistrados e zelar pela sua execução;
- d) Elaborar propostas de recrutamento, formação, avaliação e nomeação dos candidatos à magistratura judicial;
- e) Gerir o expediente relativo às nomeações, colocações, promoções, exonerações e todos os actos de idêntica natureza, relativos a magistrados judiciais;
- f) Elaborar planos de formação dos magistrados judiciais e do pessoal dos serviços de apoio ao Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- g) Articular com o Centro de Formação Jurídica e Judiciária no tocante à formação dos magistrados;
- h) Articular com o Tribunal Supremo e a Inspeção Judicial com vista à correcta gestão dos dados sobre o mérito dos magistrados;
- i) Zelar pela gestão do pessoal dos serviços de apoio ao Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- j) Empreender outras acções e iniciativas inerentes à área de Recursos Humanos.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial, sob proposta do Secretário-Geral do Conselho.

## ARTIGO 7

**(Departamento de Finanças e Património)**

1. São funções do Departamento de Finanças e Património:

- a) Preparar os projectos de orçamento anual do Conselho Superior da Magistratura Judicial e proceder à sua execução, de acordo com as normas do SISTAFE;
- b) Organizar o cadastro do património do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- c) Efectuar a gestão do equipamento, parque automóvel e instalações afectos ao Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- d) Garantir a criação de condições logísticas e financeiras na mobilidade e ingresso dos magistrados judiciais, bem ainda, nas deslocações dos funcionários do Conselho;
- e) Garantir a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais do Conselho, incluindo os Centros de Dados do Governo, de acordo com as normas estabelecidas para o efeito;
- f) Elaborar os relatórios financeiros do Conselho;
- g) Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento adstrito ao Conselho;
- h) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- i) Elaborar e organizar os processos de prestação de contas sobre a execução dos planos e orçamento;
- j) Empreender outras acções e iniciativas inerentes à área de Administração e Património.

2. O Departamento de Finanças e Património é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial, sob proposta do Secretário-Geral do Conselho.

## ARTIGO 8

**(Departamento de Estudos, Documentação e Tecnologias de Informação)**

1. São funções do Departamento de Estudos, Documentação e Tecnologias de Informação:

- a) Elaborar propostas de estratégias de organização do Conselho Superior da Magistratura Judicial e de desenvolvimento do corpo da magistratura judicial;
- b) Proceder a estudos tendo em vista a melhoria dos serviços de apoio do Conselho Superior da Magistratura Judicial e propor medidas de reformas;
- c) Proceder à compilação de estudos de direito judiciário comparado sobre a organização dos conselhos da magistratura e de gestão dos magistrados;
- d) Elaborar estudos de avaliação do impacto das deliberações do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- e) Planificar, coordenar e controlar a actividade documental e o sistema informático do Conselho;
- f) Efectuar a gestão da Biblioteca do Conselho;
- g) Realizar pesquisas bibliográficas;
- h) Manter sob sua guarda as colecções do *Boletim da República* e de outras publicações oficiais;
- i) Planificar e promover a edição de publicações de interesse para o Conselho;
- j) Organizar e conservar o arquivo permanente do Conselho;
- k) Organizar o banco de dados de legislação;
- l) Organizar e controlar a base de dados sobre as actas, deliberações e outros instrumentos do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- m) Preparar projectos de diplomas legais, ordens de serviço e outros actos normativos do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- n) Organizar e manter actualizado o ficheiro de deliberações, processos individuais dos magistrados, processos disciplinares e demais expedientes do Conselho;
- o) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- p) Assegurar a gestão da entrada e saída de expediente geral do Conselho Superior da Magistratura Judicial;
- q) Registrar a entrada de todo o expediente dirigido ao Conselho;
- r) Preparar a distribuição de expediente para as diferentes unidades orgânicas;
- s) Proceder ao arquivo e conservação de processos e papéis findos de natureza geral;
- t) Assegurar a realização de outros serviços impostos por Lei ou por determinação superior.

2. O Departamento de Estudos, Documentação e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial, sob proposta do Secretário-Geral do Conselho.

## ARTIGO 9

**(Repartição de Aquisições)**

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras unidades orgânicas do Conselho;
- b) Preparar, realizar e manter actualizado o plano anual das contratações;
- c) Elaborar os documentos do concurso;
- d) Apoiar e orientar as demais unidades orgânicas do Conselho na elaboração do catálogo, contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao objecto;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes, incluindo os inerentes à recepção do objecto do contrato;
- g) Manter adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos da legislação aplicável;
- j) Observar os demais procedimentos de contratação previstos no Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimentos de Bens e Prestação de Serviços ao Estado.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho.

3. A Repartição de Aquisições subordina-se directamente ao Secretário-Geral do Conselho.

## ARTIGO 10

**(Quadro de Pessoal)**

Compete ao Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial submeter a proposta de quadro de pessoal ao órgão competente, no prazo de 90 dias após a publicação do presente Estatuto Orgânico.

Preço — 50,00 MT