



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

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 25/2020:

Aprova o Estatuto Orgânico da Inspeção Geral da Administração Pública (IGAP).

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 25/2020

de 19 de Junho

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico da Inspeção Geral da Administração Pública criada pelo Decreto n.º 24/2020, de 30 de Abril, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros, nos termos do disposto no número 1 do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico da Inspeção Geral da Administração Pública (IGAP), em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da Função Pública, aprovar o Regulamento Interno da IGAP no prazo de sessenta dias, após a publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da Função Pública submeter a proposta de Quadro de Pessoal da IGAP à aprovação pelo órgão competente, no prazo de noventa dias, após a publicação do presente Estatuto Orgânico.

Art. 4. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, aos 8 de Maio de 2020.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico da Inspeção Geral da Administração Pública

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Inspeção Geral da Administração Pública, abreviadamente designada por IGAP é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica e de autonomia administrativa que assegura o cumprimento das normas que regem a organização e o funcionamento da Administração Pública.

ARTIGO 2

(Âmbito e sede)

1. A IGAP exerce a sua actividade em todos os órgãos e serviços da Administração Pública directa e indirecta, incluindo nas entidades descentralizadas e nas missões diplomáticas e consulares da República de Moçambique no estrangeiro.

2. A IGAP tem a sua sede na Cidade de Maputo, sendo representada, ao nível local, por delegações provinciais que funcionam sob orientação e coordenação do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. A IGAP é tutelada pelo Ministro que superintende a área da função pública.

2. O âmbito tutelar compreende o exercício da tutela integrativa, inspectiva e revogatória sobre a IGAP.

3. O exercício da tutela referida no número anterior compreende, dentre outras, as seguintes competências:

- aprovar os planos estratégico e operacional da IGAP;
- aprovar o plano anual de actividades e o respectivo orçamento;
- acompanhar e avaliar os resultados da actividade da IGAP;
- autorizar a celebração de acordos com parceiros de cooperação, nos termos da lei;
- suspender, revogar e anular, os actos praticados pela IGAP que violem a lei;
- propor a nomeação do Inspector-Geral e do Inspector-Geral Adjunto da Administração Pública ao órgão competente;
- homologar o relatório de contas;
- aprovar o Regulamento Interno e outros instrumentos específicos; e
- nomear os Directores de Serviço Central da IGAP, Chefes de Departamento Central autónomo da IGAP e Delegados Provinciais, bem como exercer o poder disciplinar sobre os mesmos.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições da IGAP:

- a) a fiscalização e inspecção de todos os órgãos e serviços da Administração Pública directa e indirecta, incluindo as entidades descentralizadas, as missões diplomáticas e as delegações do Estado moçambicano no estrangeiro;
- b) a fiscalização da aplicação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado; dos estatutos orgânicos dos órgãos centrais; dos órgãos locais do Estado; das entidades descentralizadas; dos institutos; fundos públicos e das fundações públicas e outra legislação aplicável;
- c) a fiscalização dos actos administrativos praticados pelos servidores públicos;
- d) a promoção do respeito da legalidade na Administração Pública;
- e) a realização de auditorias administrativas, no âmbito da verificação da eficácia dos sistemas e práticas de organização estrutural e gestão de recursos humanos;
- f) a verificação da legalidade das contratações públicas;
- g) a monitoria e tratamento de petições tramitadas na Administração Pública.

ARTIGO 5

(Competências)

1. São competências da IGAP:

- a) exercer a inspecção e fiscalização da actividade dos órgãos e serviços da Administração Pública directa e indirecta, das entidades descentralizadas, incluindo as missões diplomáticas e delegações do Estado moçambicano no estrangeiro;
- b) fiscalizar a legalidade da organização e do funcionamento das instituições públicas;
- c) fiscalizar a implementação de planos, programas e políticas aprovados pelo governo;
- d) fiscalizar o cumprimento dos planos de acção, no âmbito da implementação da Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública;
- e) fiscalizar a aplicação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, do respectivo Regulamento, do Regulamento do Subsistema de Carreiras e Remuneração e de outra legislação aplicável, na gestão de recursos humanos do Estado;
- f) fiscalizar a aplicação dos estatutos orgânicos dos órgãos centrais, órgãos locais do Estado, das entidades descentralizadas, dos institutos públicos, dos fundos públicos e das fundações públicas;
- g) verificar a legalidade dos actos administrativos praticados pelos servidores públicos;
- h) fiscalizar a implementação de planos de desenvolvimento nos órgãos e serviços da Administração Pública, das entidades descentralizadas, dos institutos públicos, dos fundos públicos e das fundações públicas;
- i) garantir o cumprimento de normas na Administração Pública e nas entidades descentralizadas, nos institutos públicos, fundos públicos e fundações públicas;
- j) fiscalizar a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros das instituições subordinadas e tuteladas pelo Ministério da Administração Estatal e Função Pública;

- k) emitir pareceres sobre a conta de gerência do Ministério da Administração Estatal e Função Pública e das instituições subordinadas e tuteladas;
- l) realizar inquéritos e sindicâncias determinados por entidade competente;
- m) monitorar o cumprimento das recomendações deixadas pelas missões de fiscalização, inspecção e de auditorias administrativas e de outras entidades;
- n) elaborar relatórios de petições e monitorar o seu tratamento;
- o) realizar, em coordenação com as outras inspecções administrativas sectoriais e das entidades descentralizadas, dos institutos públicos, dos fundos públicos e das fundações públicas, acções de natureza educativa e preventiva em matéria de organização e funcionamento dos serviços públicos;
- p) promover acções de divulgação de legislação aplicável no exercício da actividade de fiscalização e inspecção administrativa.

2. Compete, ainda, a IGAP supervisionar as actividades das Delegações Provinciais, sem prejuízo da coordenação com outras entidades afins.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos da IGAP:

- a) Conselho de Direcção;
- b) Conselho de Inspectores Gerais; e
- c) Conselho Consultivo.

ARTIGO 7

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de consulta e de apoio do Inspector-Geral da Administração Pública.
2. O Conselho de Direcção tem as seguintes competências:
 - a) avaliar e pronunciar-se sobre a gestão corrente da IGAP;
 - b) pronunciar-se sobre os planos de actividade e orçamento da IGAP;
 - c) acompanhar e avaliar as actividades desenvolvidas pela IGAP;
 - d) participar na elaboração do relatório balanço de actividades da IGAP.
3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:
 - a) Inspector-Geral da Administração Pública;
 - b) Inspector-Geral Adjunto da Administração Pública; e
 - c) Directores de Serviços Centrais;
 - d) Chefes de Departamento Central autónomo.
4. Podem ser convidados a participar no Conselho de Direcção, em função da matéria a tratar, outros quadros.
5. O Conselho de Direcção é convocado e presidido pelo Inspector-Geral da Administração Pública e reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário.

ARTIGO 8

(Conselho de Inspectores Gerais)

1. O Conselho de Inspectores Gerais é o órgão de consulta e de coordenação em matérias de fiscalização e inspecção administrativa do Estado.

2. O Conselho de Inspectores Gerais tem a seguinte composição:

- a) Inspectores Gerais; e
- b) Inspectores Gerais Sectoriais.

3. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho de Inspectores Gerais, em função da matéria, outras entidades.

4. O Conselho de Inspectores Gerais é convocado e presidido pelo Inspector-Geral da Administração Pública e reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário.

ARTIGO 9

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de coordenação e avaliação das actividades de fiscalização e inspecção.

2. O Conselho Consultivo tem as seguintes competências:

- a) pronunciar-se sobre planos e estratégias relativas as atribuições e competências;
- b) coordenar e avaliar o cumprimento do plano anual de actividades e orçamento da IGAP e das Delegações provinciais;
- c) pronunciar-se sobre planos, estratégias de actuação e procedimentos da actividade inspectiva e de fiscalização, bem como propor melhorias;
- d) partilhar conhecimentos, experiências e boas práticas, no âmbito da actividade de fiscalização e inspecção;
- e) controlar a implementação das recomendações do Conselho Consultivo.

3. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:

- a) Inspector-Geral da Administração Pública;
- b) Inspector-Geral Adjunto da Administração Pública;
- c) Directores de Serviço Central da IGAP;
- d) Delegados Provinciais; e
- e) Chefes de Departamento Central Autónomo.

4. Podem ser convidados a participar no Conselho Consultivo, em função da matéria a tratar, outros quadros.

5. O Conselho Consultivo é convocado e dirigido pelo Inspector-Geral da Administração Pública e reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário.

ARTIGO 10

(Direcção)

A IGAP é dirigida por um Inspector-Geral da Administração Pública, coadjuvado por um Inspector-Geral Adjunto da Administração Pública, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da função pública.

ARTIGO 11

(Competências do Inspector-Geral da Administração Pública)

Compete ao Inspector-Geral da Administração Pública:

- a) representar a Inspecção Geral da Administração Pública em juízo e fora dele;
- b) propor estratégias e implementação da acção inspectiva de acordo com a lei e políticas do Governo;
- c) elaborar e submeter à aprovação do Ministro que superintende a área da função pública o programa, o plano, o orçamento e o relatório anual de actividades;

- d) prestar contas, periodicamente, sobre a execução das actividades da IGAP ao Ministro que superintende a área da função pública;
- e) planificar e coordenar a realização de actividades de inspecção e de fiscalização;
- f) ordenar e dirigir a realização de todas actividades desenvolvidas no quadro das atribuições e competências da IGAP;
- g) assegurar a uniformização de critérios nas acções inspectivas e de fiscalização;
- h) submeter a conta anual de gerência às autoridades competentes;
- i) propor ao Ministro que superintende a área da função pública, a nomeação dos Directores de Serviço Central, Chefes de Departamento Central autónomo e Delegados Provinciais;
- j) nomear os Chefes de Departamento Central e de Repartição Central;
- k) nomear os Chefes de Departamento Provincial e de Repartição Provincial, sob proposta do Delegado Provincial;
- l) gerir os recursos humanos, materiais, patrimoniais e financeiros da IGAP;
- m) avaliar o desempenho dos funcionários e agentes do Estado da IGAP;
- n) exercer o poder disciplinar aos funcionários da IGAP, nos termos da lei;
- o) promover o intercâmbio com organismos congéneres nacionais e estrangeiros;
- p) ordenar a realização de despesas;
- q) admitir, nomear e contratar funcionários e agentes do Estado que se mostrem necessários para prossecução das atribuições da IGAP, nos termos da lei; e
- r) exercer outras competências superiormente incumbidas.

ARTIGO 12

(Competências do Inspector-Geral Adjunto da Administração Pública)

Compete ao Inspector-Geral Adjunto da Administração Pública:

- a) coadjuvar o Inspector-Geral da Administração Pública no exercício das suas competências;
- b) substituir o Inspector-Geral da Administração Pública nas suas ausências e impedimentos; e
- c) exercer as demais actividades superiormente incumbidas.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 13

(Estrutura)

A IGAP tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços Centrais de Fiscalização e Inspecção dos Órgãos Centrais;
- b) Serviços Centrais de Fiscalização e Inspecção dos Órgãos Locais e Entidades Descentralizadas;
- c) Gabinete Jurídico;
- d) Departamento de Administração e Finanças;
- e) Departamento de Recursos Humanos;
- f) Departamento de Planificação e Cooperação;
- g) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação; e
- h) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 14

(Serviços Centrais de Fiscalização e Inspeção dos Órgãos Centrais)

1. São funções dos Serviços Centrais de Fiscalização e Inspeção dos Órgãos Centrais:

- a) executar o plano anual de actividades de fiscalização e inspecção dos órgãos centrais do Estado; missões diplomáticas e delegações do Estado moçambicano no estrangeiro;
- b) verificar se a gestão de recursos humanos nos órgãos centrais, nas missões diplomáticas e delegações do Estado moçambicano no estrangeiro é feita em conformidade com o Estatuto Geral dos Funcionários e agentes do Estado, respectivo regulamento e demais legislação aplicável;
- c) aferir a legalidade dos processos de admissão, contratação e remuneração do pessoal;
- d) verificar se o estatuto orgânico, o quadro de pessoal e o regulamento interno estão sendo implementados em conformidade com o previsto na lei;
- e) aferir o grau de cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos na Administração Pública;
- f) analisar e avaliar o cumprimento dos procedimentos da administração e gestão dos recursos humanos, financeiros, e patrimoniais afectos as unidades orgânicas, instituições subordinadas e tuteladas do Ministério da Administração Estatal e Função Pública;
- g) emitir parecer sobre as contas anuais de gerência do Ministério da Administração Estatal e Função Pública e das Instituições subordinadas e tuteladas;
- h) fiscalizar o tratamento de petições na Administração Pública;
- i) elaborar relatórios periódicos sobre petições tramitadas na Administração Pública;
- j) realizar inquéritos e sindicâncias, elaborar pareceres e instruir os respectivos processos no âmbito das suas competências;
- k) fiscalizar e avaliar o cumprimento dos objectivos e metas previstas nos Planos de acção, no âmbito da implementação da Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública;
- l) verificar a legalidade dos actos administrativos praticados por servidores públicos nos órgãos centrais;
- m) aferir a legalidade dos processos de contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Estado;
- n) monitorar o grau de cumprimento das recomendações deixadas pela IGAP e por outros órgãos de controlo interno, externo e de outras entidades;
- o) avaliar o grau de implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado; e
- p) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. Os Serviços Centrais de Fiscalização e Inspeção dos Órgãos Centrais são dirigidos por um Director dos Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública sob proposta do Inspector-Geral Administração Pública.

ARTIGO 15

(Serviços Centrais de Fiscalização e Inspeção dos Órgãos Locais e Entidades Descentralizadas)

1. São funções dos Serviços Centrais de Fiscalização e Inspeção dos Órgãos Locais e Entidades Descentralizadas:

- a) executar o plano anual de actividades de fiscalização e inspecção dos órgãos locais e entidades descentralizadas;

- b) verificar se a gestão de recursos humanos nos órgãos locais e nas entidades descentralizadas é feita em conformidade com o Estatuto Geral dos Funcionários e agentes do Estado, respectivo regulamento e demais legislação aplicável;
- c) aferir a legalidade dos processos de admissão, contratação e remuneração do pessoal;
- d) realizar inquéritos e sindicâncias, elaborar pareceres e instruir os respectivos processos no âmbito das suas competências;
- e) verificar se o estatuto orgânico, o quadro de pessoal e o regulamento interno estão sendo implementados em conformidade com o previsto na lei;
- f) aferir o grau de cumprimento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos dos órgãos locais e entidades descentralizadas;
- g) fiscalizar e avaliar o cumprimento dos objectivos e metas previstas nos Planos de acção, no âmbito da implementação da Estratégia da Reforma e Desenvolvimento da Administração Pública nos órgãos locais e entidades descentralizadas ;
- h) verificar a legalidade dos actos administrativos praticados por servidores públicos;
- i) aferir a legalidade dos processos de contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Estado;
- j) avaliar o grau de cumprimento de planos de desenvolvimento e de ordenamento territorial;
- k) monitorar o grau de cumprimento das recomendações deixadas pela IGAP e por outros órgãos de controlo interno, externo e de outras entidades nos órgãos locais e entidades descentralizadas;
- l) avaliar o grau de implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado; e
- m) exercer outras actividades de fiscalização e inspecção que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. Os Serviços Centrais de Fiscalização e Inspeção dos Órgãos Locais e Entidades Descentralizadas são dirigidos por um Director dos Serviços Centrais, nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública sob proposta do Inspector-Geral Administração Pública.

ARTIGO 16

(Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) assessorar a direcção da IGAP em matérias de natureza jurídica;
- b) prestar apoio jurídico na elaboração de projectos de regulamento, circulares e outros instrumentos normativos;
- c) prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos da IGAP;
- d) elaborar pareceres sobre petições que dão entrada na IGAP;
- e) elaborar projectos de minutas de acordos, protocolos ou contractos a serem celerados pela IGAP com outras entidades;
- f) organizar um banco de dados de legislação relevante para a prossecução das atribuições da IGAP; e
- g) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. O Gabinete de Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 17

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras normas sobre administração financeira;
- b) elaborar a proposta de orçamento da IGAP assegurando a legalidade e eficiência na realização das despesas;
- c) gerir o orçamento da IGAP de harmonia com as normas e procedimentos aplicáveis;
- d) gerir e garantir a conservação do bens materiais e patrimoniais da IGAP;
- e) conferir, classificar e processar os movimentos contabilísticos, relativos às receitas e despesas da IGAP;
- f) elaborar relatórios de prestação de contas sobre a execução financeira e patrimonial da IGAP;
- g) assegurar a implementação do Sistema Nacional do Arquivo do Estado;
- h) efectuar a gestão orçamental através do SISTAFE e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas da IGAP;
- i) inventariar os bens patrimoniais da IGAP de acordo com a legislação em vigor;
- j) gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos a IGAP;
- k) elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter as entidades competentes;
- l) prestar apoio técnico e logístico a IGAP;
- m) coordenar a organização de eventos promovidos pela IGAP;
- n) assegurar a realização dos procedimentos inerentes às deslocações e viagens dos funcionários da IGAP; e
- o) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública, sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 18

(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 respectivo regulamento e demais legislação aplicável;
- b) planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos;
- c) elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- d) organizar, controlar e actualizar os dados necessários para alimentação do subsistema de informação e recursos humanos da IGAP;
- e) garantir o controlo da pontualidade, assiduidade e efectividade dos funcionários e agentes do Estado afectos a IGAP;
- f) organizar, controlar e actualizar o arquivo dos processos individuais dos funcionários e agentes do Estado afectos à IGAP;
- g) implementar e controlar a política de desenvolvimento de recursos humanos da IGAP;
- h) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado afectos a IGAP;
- i) assegurar, de acordo com as normas legais as progressões e promoções dos funcionários e agentes do Estados afectos a IGAP;

- j) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estados afectos a IGAP;
- k) planificar, programar e executar actividades de recrutamento, selecção e afectação de pessoal afectos a IGAP;
- l) preparar todos os actos administrativos de gestão de recursos humanos da IGAP;
- m) organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- n) planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação sobre a Administração Pública; e
- o) coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do combate ao HIV e SIDA, do Género e da Pessoa Portadora de Deficiência, na IGAP.

2.O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 19

(Departamento de Planificação e Cooperação)

1. São funções do Departamento de Planificação e Cooperação:

- a) coordenar o processo de planificação da IGAP;
- b) elaborar a proposta do Plano Económico Social e monitorar a sua implementação;
- c) elaborar o relatório balanço do Plano Económico Social;
- d) elaborar, em coordenação com outras unidades orgânicas, a proposta do plano de actividades e orçamento;
- e) participar na elaboração de políticas e estratégias de desenvolvimento;
- f) elaborar relatórios de actividades dos programas de cooperação, no âmbito das suas atribuições;
- g) organizar um banco de dados sobre a cooperação, no âmbito das atribuições da IGAP;
- h) recolher e sistematizar a informação estatística da actividade de fiscalização e inspecção;
- i) monitorar e avaliar o impacto dos programas de fiscalização e inspecção na melhoria dos serviços prestados;
- j) participar na elaboração de projectos da IGAP;
- k) mobilizar recursos materiais e financeiros para a implementação de projectos da IGAP;
- l) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Planificação e Cooperação é dirigido por um chefe de Departamento Central autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública, sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 20

(Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

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

- a) assegurar a implementação da Política de Informática do Governo;
- b) elaborar e propor a estratégia de TICs da IGAP e respectivo plano operacional e garantir a sua implementação;
- c) planificar o desenvolvimento do sistema de tecnologias de informação e comunicação da IGAP;
- d) promover e massificar o uso racional das TICs na IGAP, incluindo a operacionalização do email do governo e outras plataformas informáticas ao abrigo da Lei das Transacções Electrónicas;

- e) conceber e propor a implantação de infra-estrutura de rede informática da IGAP para apoiar a actividade de fiscalização e inspecção administrativa;
- f) garantir a manutenção da infra-estrutura de rede informática que suporta os sistemas de informação, comunicação e imagem da IGAP ;
- g) identificar e propor a implementação de sistemas de informação e base de dados informatizados;
- h) orientar e propor à aquisição, expansão e substituição de equipamentos de TICs;
- i) elaborar normas técnicas relativas ao acesso, utilização dos sistemas de informação na IGAP;
- j) implementar mecanismos de segurança cibernética;
- k) propor a formação contínua e regular do pessoal na área de tecnologias de informação e comunicação;
- l) promover trocas de experiências sobre o acesso, utilização de tecnologias de informação, comunicação e imagem da IGAP; e
- m) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido pelo Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública, sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

ARTIGO 21

(Repartição de Aquisições)

1. São funções de Repartição de Aquisições:

- a) dirigir o processo de aquisição de bens e serviços para o correcto funcionamento da IGAP;
- b) efectuar o levantamento das necessidades de contratação de fornecedores de serviços e bens para a IGAP;
- c) planificar o pacote de contratações anuais da IGAP;
- d) preparar os documentos de concursos;
- e) apoiar e orientar as demais áreas na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos de contratação;
- f) prestar assistência técnica ao júri de concursos e zelar pelo cumprimento de procedimentos pertinentes;
- g) exercer outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado Inspector-geral da Administração Pública.

CAPÍTULO IV

Representação local da Inspeção Geral da Administração Pública

ARTIGO 22

(Delegação Provincial)

1. A Inspeção Geral da Administração Pública a nível local é representada por uma Delegação Provincial.

2. A Delegação Provincial da IGAP é dirigida por um Delegado Provincial nomeado pelo Ministro que superintende a área da função pública, sob proposta do Inspector-Geral da Administração Pública.

3. A estrutura da Delegação Provincial consta do Regulamento Interno da IGAP.

ARTIGO 23

(Subordinação)

A Delegação Provincial da IGAP subordina-se centralmente à Inspeção Geral da Administração Pública e funciona sob

orientação e coordenação do Inspector-Geral da Administração Pública a quem lhe presta contas pelas suas actividades, sem prejuízo de articulação e cooperação com outras entidades na província.

ARTIGO 24

(Funções da Delegação Provincial)

São funções da Delegação Provincial da IGAP:

- a) prosseguir as atribuições, competências e actividades da IGAP ao nível da Província
- b) inspecionar e fiscalizar o cumprimento da legislação;
- c) garantir a execução dos planos de actividade e orçamento da Delegação Provincial e apresentar relatórios periódicos às entidades competentes sobre o seu cumprimento;
- d) aplicar instruções e orientações técnico-metodológicas definidas pela Inspeção-Geral e sem prejuízo das determinações do âmbito provincial;
- e) prestar informações e apresentar relatórios periódicos de actividades inspectivas e propor melhoria da execução das atribuições e competências da Inspeção;
- f) articular e coordenar com outras instituições do Estado para a eficácia da actividade inspectiva na Província; e
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

ARTIGO 25

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial:

- a) velar pela organização e funcionamento da delegação;
- b) representar a delegação provincial na respectiva área de jurisdição;
- c) propor ao Inspector-Geral da Administração Pública o plano de acções inspectivas na respectiva área de jurisdição;
- d) articular e coordenar com outras entidades locais, no desempenho das actividades de fiscalização e inspecção na respectiva área de jurisdição;
- e) elaborar e submeter relatórios mensais e anuais de actividade para o Inspector-Geral da Administração Pública;
- f) garantir a implementação de normas de gestão de recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais afectos a delegação; e
- g) exercer outras competências superiormente incumbidas.

CAPÍTULO V

Regime de Pessoal, Remuneratório e Orçamental

ARTIGO 26

(Regime de Pessoal)

O pessoal da IGAP rege-se pelo regime jurídico da função pública, sendo admissível a possibilidade de celebração de contratos de trabalho que se regem pelo regime geral, sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

ARTIGO 27

(Remuneração)

Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal da IGAP é o dos funcionários e agentes do Estado.

ARTIGO 28

(Orçamento)

Para o exercício das suas atribuições, a IGAP dispõe de orçamento próprio, inscrito no orçamento do Estado.

ARTIGO 29

(Receitas)

Constituem receitas da IGAP:

- a)* orçamento do Estado; e
- b)* doações e outros fundos.

ARTIGO 30

(Despesas)

São despesas da IGAP:

- a)* as remunerações dos seus funcionários e agentes do Estado;
- b)* os encargos resultantes do exercício das suas atribuições e competências;
- c)* os custos de aquisição, manutenção e de conservação de bens, equipamentos ou serviços; e
- d)* outros encargos, nos termos de legislação aplicável.

Preço — 40,00 MT