



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:

Diploma Ministerial n.º 38/2021:

Aprova o Regulamento Interno do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Diploma Ministerial n.º 38/2021

de 1 de Junho

Havendo necessidade de definir a estrutura interna das unidades orgânicas e as respectivas funções do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, criado pelo Decreto Presidencial n.º 36/2020, de 17 de Novembro, ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 4/2021, de 21 de Janeiro, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em anexo, que faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 3. As dúvidas e omissões que suscitarem no presente regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Maputo, aos, 5 de Maio de 2021. — O Ministro, *Daniel Daniel Nivagara*.

Regulamento Interno do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior é o órgão central do Aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos, políticas, estratégias e planos definidos pelo Governo, dirige, planifica e coordena as actividades no âmbito da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

ARTIGO 2

(Atribuições)

O Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior tem as seguintes atribuições:

- Formulação de políticas, estratégias e planos para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e ensino superior;
- Promoção da governação e gestão orientada para a qualidade nos domínios da ciência, tecnologia e ensino superior;
- Monitoria e avaliação da implementação das políticas, estratégias e planos da ciência, tecnologia e ensino superior;
- Coordenação da regulação de actividades na área de ciência, tecnologia, tecnologias de informação e comunicação e ensino superior no país;
- Coordenação da definição de áreas e prioridades da investigação científica, da transferência de tecnologia e da inovação;
- Inspecção das actividades nas áreas de ciência, tecnologia, tecnologias de informação e comunicação e ensino superior;
- Estabelecimento de fundos públicos para investigação científica, inovação e ensino superior e definição de mecanismos de acesso;
- Promoção da criação de instituições de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico e de inovação e ensino superior;
- Promoção da expansão, acesso e qualidade ao ensino superior;
- Promoção do acesso e uso seguro das Tecnologias de Informação e Comunicação, bem como da sociedade de informação;
- Promoção da qualidade e relevância da investigação científica, da transferência de tecnologia e inovação;

- l) Promoção da adopção de plataformas electrónicas na investigação e inovação e no ensino superior;
- m) Promoção da ética e protecção dos direitos na ciência, investigação, tecnologia, inovação e ensino superior.

ARTIGO 3

(Competências)

Compete ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

a) Na área de Ciência e Tecnologia:

- i. Elaborar políticas, estratégias e normas para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação;
- ii. Formular e garantir a implementação de planos e programas para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação;
- iii. Inspeccionar as actividades de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico e de inovação;
- iv. Assegurar, monitorar e avaliar o cumprimento da legislação e demais normas relativas a ciência, tecnologia e inovação;
- v. Promover a criação e regular o funcionamento de instituições de investigação científica, desenvolvimento tecnológico e de inovação;
- vi. Coordenar a definição e implementação da Agenda Nacional de investigação científica, da transferência de tecnologia e da inovação;
- vii. Autorizar e coordenar o exercício de actividades conexas a Bio-Segurança, particularmente a relativa à gestão de organismos geneticamente modificados e seus produtos;
- viii. Promover, avaliar e monitorar o desenvolvimento da investigação científica, de transferência de tecnologia e da inovação;
- ix. Promover a ética na investigação científica, no desenvolvimento tecnológico e inovação;
- x. Definir padrões e fiscalizar a construção de infra-estruturas para a investigação científica e desenvolvimento tecnológico;
- xi. Promover a pesquisa e o desenvolvimento em tecnologias apropriadas, com ênfase na maximização da utilização de recursos locais;
- xii. Promover a pesquisa, transferência de tecnologia e inovação;
- xiii. Promover a articulação entre as instituições de investigação científica, desenvolvimento tecnológico, inovação e do ensino superior, com o sector produtivo e a sociedade no geral;
- xiv. Realizar e promover actividades, com vista ao aproveitamento do conhecimento local, na investigação e no processo de inovação;
- xv. Promover a divulgação de resultados de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico e de inovação;
- xvi. Promover a formação e capacitação de recursos humanos para ciência, tecnologia e inovação;
- xvii. Promover a criação, uso e regulação de Parques de Ciência e Tecnologia e incubadoras de base tecnológica;
- xviii. Promover a pesquisa para o desenvolvimento, a inovação e transferência de tecnologia no sector produtivo.

b) Na área de Tecnologias de Informação e Comunicação;

- i. Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- ii. Formular e garantir a implementação de planos e programas para o desenvolvimento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- iii. Supervisionar as actividades na área de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- iv. Promover a construção e estabelecimento de infra-estruturas públicas de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- v. Promover a pesquisa e o desenvolvimento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- vi. Promover o acesso, expansão, desenvolvimento, apropriação, e uso das tecnologias de informação e comunicação;
- vii. Propor normas concernentes ao acesso, registo, utilização e segurança das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- viii. Promover a formação e capacitação de recursos humanos na área de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- ix. Promover acções relativas a segurança cibernética, protecção de dados e infra-estruturas críticas;
- x. Promover a modernização e transformação digital da administração pública, do ensino, investigação no âmbito do desenvolvimento da Sociedade de Informação;
- xi. Promover o desenvolvimento e o estabelecimento da indústria digital, incubadoras de empresas digitais;
- xii. Promover a cooperação interinstitucional e internacional na área das Tecnologias de Informação e Comunicação incluindo a execução de tratados, convenções e acordos.

c) Na área do Ensino Superior:

- i. Propor e garantir a implementação das políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento do ensino superior;
- ii. Coordenar, inspeccionar e monitorar as actividades do ensino superior;
- iii. Promover a expansão e o acesso ao ensino superior de qualidade e relevante;
- iv. Definir e garantir a implementação das normas e procedimentos de acesso aos fundos do Estado, por parte das Instituições do Ensino Superior;
- v. Definir normas sobre a criação, funcionamento, organização, direcção e extinção das instituições do ensino superior;
- vi. Promover a implementação do Quadro Nacional de Qualificações e Sistema de créditos no ensino superior;
- vii. Promover a administração e certificação das qualificações no subsistema do ensino superior;
- viii. Conceder equivalências aos diplomas e certificados de habilitações literárias e reconhecer os títulos académicos obtidos no exterior referente ao Ensino Superior;
- ix. Promover a cultura de investigação científica, inovação científica, tecnológica e pedagógica nas instituições de ensino superior e na sociedade em geral e nas camadas jovens em particular;
- x. Promover a articulação entre as instituições de ensino superior com o sector produtivo, público e privado;

- xi.* Administrar bolsas de estudo referentes ao subsistema do ensino superior;
- xii.* Promover o desenvolvimento harmonioso e equitativo do Ensino Superior;
- xiii.* Promoção da formação profissional de curta duração nas modalidades presencial e de ensino à distância referente ao ensino superior.

ARTIGO 4

(Instituições Tuteladas)

São tuteladas pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior as seguintes instituições:

- a)* Fundo Nacional de Investigação;
- b)* Academia de Ciências de Moçambique;
- c)* Centro de Investigação e Desenvolvimento em Etnobotânica;
- d)* Centro de Investigação e Transferência de Tecnologias para o Desenvolvimento Comunitário;
- e)* Centro Nacional de Biotecnologia e Biociências;
- f)* Conselho Nacional de Avaliação da Qualidade do Ensino Superior;
- g)* Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- h)* Instituto de Investigação em Águas;
- i)* Instituto de Bolsas de Estudo;
- j)* Instituto Nacional de Governo Electrónico;
- k)* Empresa Nacional de Parques de Ciência e Tecnologia;
- l)* Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas Centrais

ARTIGO 5

(Estrutura)

O Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior tem a seguinte estrutura:

- a)* Inspecção de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- b)* Direcção Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;
- c)* Direcção Nacional de Ensino Superior;
- d)* Direcção de Sistemas de Informação, Estudos e Projectos;
- e)* Direcção de Planificação, Estatística e Cooperação;
- f)* Direcção de Administração e Recursos Humanos;
- g)* Gabinete Jurídico;
- h)* Gabinete de Ministro;
- i)* Departamento de Comunicação e Imagem;
- j)* Departamento de Aquisições.

SECÇÃO I

ARTIGO 6

(Inspecção de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior)

1. A Inspecção de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, abreviadamente designada ICTES, tem as seguintes funções:

- a)* Assegurar que os órgãos do Ministério e as instituições subordinadas e tuteladas cumpram com as normas, técnicas, legais e organizacionais que regulam a actividade do Ministério;
- b)* Realizar inspecções no órgão central e nas instituições subordinadas e tuteladas, com o objectivo de controlar a correcta aplicação dos recursos financeiros,

a administração dos recursos humanos e materiais e o cumprimento, de forma geral, das normas administrativas e dos dispositivos legais vigentes;

- c)* Promover acções no sentido de assegurar o cumprimento do segredo estatal;
- d)* Realizar ou controlar a realização de processos de inquérito, sindicâncias e procedimentos disciplinares;
- e)* Proceder à inspecção às instituições de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico, de inovação, do ensino superior e entidades que prestam serviços em tecnologias de informação e comunicação, com vista a verificar o cumprimento das normas e procedimentos aplicáveis;
- f)* Conceber, planificar e executar inspecções, auditorias e inquéritos às instituições de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico, de inovação, ensino superior e entidades que prestam serviços em tecnologias de informação e comunicação;
- g)* Receber, apurar reclamações e denúncias providas dos utentes e agentes do Ensino Superior relacionadas com irregularidades no funcionamento destas instituições;
- h)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Inspecção de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior é dirigida por um Inspector-Geral, coadjuvado por um Inspector-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A Inspecção de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior tem a seguinte estrutura:

- a)* Departamento de Inspecção de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior; e
- b)* Departamento de Inspecção Administrativa e Financeira.

ARTIGO 7

(Departamento de Inspecção de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior)

1. São funções do Departamento de Inspecção de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior:

- a)* Inspecionar e fiscalizar as instituições de Investigação Científica, de Desenvolvimento Tecnológico, de Inovação e do ensino superior com o objectivo de verificar o cumprimento e aplicação das normas e procedimentos nos termos da legislação em vigor;
- b)* Inspecionar e fiscalizar o cumprimento dos princípios éticos e protecção dos direitos na ciência, investigação, tecnologia, inovação e ensino superior;
- c)* Elaborar relatórios sobre a situação das instituições de Investigação Científica, de Desenvolvimento Tecnológico, de Inovação e do Ensino superior e propor medidas adequadas para a melhoria do funcionamento e correcção das anomalias;
- d)* Propor e executar inspecções, auditorias, inquéritos, sindicâncias e procedimentos disciplinares às instituições de Investigação Científica, de Desenvolvimento Tecnológico, de Inovação e do ensino superior, em matéria administrativa, científica e académico-pedagógica dos quais resultem relatórios que apresentem recomendações que contribuam para a melhoria do seu funcionamento;
- e)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Inspeção de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Inspeção de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Inspeção de Ciência, Tecnologia e Inovação; e
- b) Repartição de Inspeção de Ensino Superior.

ARTIGO 8

(Repartição de Inspeção de Ciência, Tecnologia e Inovação)

1. São funções da Repartição de Inspeção de Ciência, Tecnologia e Inovação:

- a) Planificar, realizar inspecções e fiscalizações às instituições de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico e de Inovação com o objectivo de verificar o cumprimento e aplicação das normas e procedimentos administrativos, científicos e tecnológicos, nos termos da legislação em vigor;
- b) Inspeccionar e fiscalizar o cumprimento dos princípios éticos e protecção dos direitos na ciência, investigação, tecnologia e inovação;
- c) Receber, apurar e identificar soluções para reclamações, queixas, denúncias e sugestões relacionadas com o funcionamento das instituições de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico e de Inovação;
- d) Efectuar a monitoria do cumprimento das recomendações resultantes das actividades inspectivas;
- e) Realizar outras tarefas que lhe sejam superiormente atribuídas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Inspeção de Ciência, Tecnologia e Inovação é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 9

(Repartição de Inspeção de Ensino Superior)

1. São funções da Repartição de Inspeção de Ensino Superior:

- a) Planificar, realizar inspecções e fiscalizações às instituições do ensino superior com o objectivo de verificar o cumprimento e aplicação das normas e procedimentos administrativos, académicos e pedagógicos, nos termos da legislação em vigor;
- b) Inspeccionar e fiscalizar o cumprimento dos princípios éticos e protecção dos direitos no funcionamento das instituições do ensino superior;
- c) Receber, apurar e identificar soluções para reclamações, queixas, denúncias e sugestões relacionadas com o funcionamento das instituições do ensino superior;
- d) Efectuar a monitoria do cumprimento das recomendações resultantes das actividades inspectivas;
- e) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Inspeção de Ensino Superior é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 10

(Departamento de Inspeção Administrativa e Financeira)

1. São funções do Departamento de Inspeção Administrativa e Financeira:

- a) Coordenar a elaboração de propostas dos programas e planos anuais, a curto, médio e longo prazos a serem desenvolvidas e submete-las à decisão superior;
- b) Verificar o cumprimento de normas aplicáveis ao funcionamento da Administração Pública no Ministério, nas instituições de ensino superior, nas instituições subordinadas e tuteladas por este e nas instituições privadas conforme o caso;
- c) Inspeccionar e auditar as contas de exercício das instituições sujeitas a supervisão da Inspeção - Geral do Ministério e emitir os respectivos pareceres;
- d) Elaborar propostas de diplomas legais sobre matéria inerente às atribuições da inspeção;
- e) Proceder às auditorias julgadas convenientes, examinando os elementos contabilísticos sujeitos a supervisão da Inspeção do Ministério;
- f) Verificar se são mantidos os procedimentos de execução orçamental estabelecidos pela legislação aplicável;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Inspeção Administrativa e Financeira é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Inspeção Administrativa e Financeira, tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Inspeção Administrativa e Legalidade; e
- b) Repartição de Inspeção e Auditoria Financeira.

ARTIGO 11

(Repartição de Inspeção Administrativa e Legalidade)

1. São funções da Repartição de Inspeção Administrativa e Legalidade:

- a) Difundir estatísticas oficiais das actividades inspectivas realizadas;
- b) Formular, sempre que solicitados, pareceres e estudos sobre a legalidade de actuação das instituições da Administração Pública;
- c) Colaborar e promover a educação pelo respeito a legalidade;
- d) Recolher a legislação avulsa existente no sector e proceder a sua compilação;
- e) Colaborar e promover a educação sobre matérias da inspeção aos funcionários do Ministério;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de Inspeção Administrativa e Legalidade é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 13

(Repartição de Inspeção e Auditoria Financeira)

1. São funções da Repartição de Inspeção e Auditoria Financeira:

- a) Emitir pareceres sobre os documentos de prestação de contas das instituições sujeitas a inspeção sempre que estejam em causa os interesses do Ministério;

- b) Proceder e examinar de modo sistemático os elementos contabilísticos das entidades sujeitas à supervisão da Inspeção;
- c) Colaborar e promover a educação sobre matérias da inspecção aos funcionários do ministério;
- d) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Inspeção e Auditoria Financeira é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

SECÇÃO II

ARTIGO 14

(Direcção Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação)

1. A Direcção Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação, abreviadamente denominada por DNCTI, tem as seguintes funções:

- a) Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento da ciência, tecnologia, inovação e zelar pela sua implementação;
- b) Monitorar e avaliar o desenvolvimento científico, tecnológico e inovação do País;
- c) Formular e promover a implementação e monitoria de planos e programas para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação no País;
- d) Coordenar a definição e implementação da Agenda Nacional de Investigação Científica, da transferência de tecnologia e de inovação;
- e) Formular, monitorar e avaliar o cumprimento da legislação e de mais normas relativas a ciência, tecnologia e inovação;
- f) Promover a mobilização de recursos para o desenvolvimento da investigação científica, da transferência de tecnologia e da inovação;
- g) Promover e regular a criação e licenciamento das instituições de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico e de inovação;
- h) Promover o desenvolvimento da investigação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação e a divulgação dos respectivos resultados;
- i) Promover o desenvolvimento da investigação científica, da transferência de tecnologia e da inovação;
- j) Promover a avaliação e aprovação do equipamento especializado utilizando novas tecnologias;
- k) Promover o acesso aos incentivos fiscais para instituições de ciência e tecnologia e ensino superior;
- l) Promover actividades, com vista ao aproveitamento do conhecimento local, na investigação científica e no processo de inovação;
- m) Promover programas de iniciação científica;
- n) Promover o estabelecimento da base de dados e sistemas de informação da produção científica nacional;
- o) Promover a articulação entre instituições do ensino superior, investigação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação com o sector produtivo e sociedade em geral;
- p) Promover a participação da mulher na ciência e tecnologia para assegurar a equidade de género e inclusão;
- q) Promover sistema de propriedade intelectual, implementação e protecção dos direitos de propriedade intelectual;
- r) Promover a divulgação dos resultados de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico e de inovação;

- s) Promover programas de formação e capacitação de recursos humanos na área de ciência, tecnologia e inovação;
- t) Promover e regular a criação de parques de ciência e tecnologia;
- u) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A Direcção Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Ciência; e
- b) Departamento de Tecnologia e Inovação.

ARTIGO 15

(Departamento de Ciência)

1. São funções do Departamento de Ciência:

- a) Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento da ciência e zelar pela sua implementação;
- b) Formular e promover a implementação e monitoria de planos e programas para o desenvolvimento da ciência no País;
- c) Monitorar e avaliar o desenvolvimento científico no País;
- d) Coordenar a definição e implementação da Agenda Nacional de Investigação Científica, da transferência de tecnologia e de inovação;
- e) Formular, monitorar e avaliar o cumprimento da legislação e de mais normas relativas a ciência;
- f) Tramitar e emitir pareceres sobre processos de licenciamento e funcionamento das Instituições de Investigação Científica de Desenvolvimento Tecnológico e de Inovação;
- g) Organizar e realizar sessões dos órgãos de consulta/assessoria do Governo na área de Ciência e Tecnologia;
- h) Promover a mobilização de recursos para o desenvolvimento da investigação científica;
- i) Promover e regular a criação e licenciamento das instituições de investigação científica e desenvolvimento tecnológico e de inovação;
- j) Promover o desenvolvimento da investigação científica e a divulgação dos respectivos resultados;
- k) Promover programas de iniciação científica;
- l) Promover o estabelecimento da base de dados e sistemas de informação da produção científica nacional;
- m) Promover a participação da mulher na ciência e tecnologia para assegurar a equidade de género e inclusão;
- n) Promover sistema de propriedade intelectual, implementação e protecção dos direitos de propriedade intelectual; e
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Ciência é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 16

(Departamento de Tecnologia e Inovação)

1. São funções do Departamento de Tecnologia e Inovação:

- a) Propor políticas e estratégias para o desenvolvimento da tecnologia e inovação e zelar pela sua implementação;

- b) Formular e promover a implementação e monitoria de planos e programas para o desenvolvimento da tecnologia e inovação no País;
- c) Formular, monitorar e avaliar o cumprimento da legislação e de mais normas relativas a tecnologia e inovação;
- d) Promover a mobilização de recursos para a transferência da tecnologia e inovação;
- e) Promover o desenvolvimento tecnológico e inovação e a divulgação dos respectivos resultados;
- f) Monitorar e avaliar o desenvolvimento tecnológico e inovação do País;
- g) Promover a avaliação e aprovação do equipamento especializado utilizando novas tecnologias;
- h) Promover o acesso aos incentivos fiscais para instituições de ciência e tecnologia;
- i) Promover actividades, com vista ao aproveitamento do conhecimento local na investigação científica e no processo de inovação;
- j) Promover sistema de propriedade intelectual, implementação e protecção dos direitos de propriedade intelectual;
- k) Promover a divulgação dos resultados de desenvolvimento tecnológico e de inovação;
- l) Promover programas de formação e capacitação de recursos humanos na área de ciência, tecnologia e inovação;
- m) Promover a articulação entre instituições do ensino superior, investigação científica, desenvolvimento tecnológico e inovação com o sector produtivo e sociedade em geral;
- n) Promover e regular a criação de parques de ciência e tecnologia e incubadoras de base tecnológica; e
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Tecnologia e Inovação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

SECÇÃO III

(Direcção Nacional do Ensino Superior)

ARTIGO 17

(Funções e estrutura)

1. A Direcção Nacional do Ensino Superior, abreviadamente designada por DNES, tem as seguintes funções:

- a) Propor e garantir a implementação das políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento do ensino superior;
- b) Coordenar monitorar e avaliar as actividades do subsistema do ensino superior;
- c) Coordenar e assegurar a prestação de informação do subsistema do Ensino Superior;
- d) Promover a expansão e o acesso ao ensino superior e zelar pela inclusão, equidade de género e geográfico neste subsistema;
- e) Definir e garantir a implementação das normas e os procedimentos de acesso aos fundos do Estado, por parte das Instituições do Ensino Superior;
- f) Definir normas sobre a criação, extinção, organização e direcção das instituições de ensino superior;
- g) Colaborar na condução de inspecções às instituições de ensino superior, aos programas de ensino e as condições do seu funcionamento;

- h) Conceder equivalências aos diplomas e certificados de habilitações literárias e reconhecer os títulos académicos obtidos no exterior referente ao Ensino Superior;
- i) Promover acultura de investigação científica, inovação científica, tecnológica e pedagógica nas instituições de ensino superior e na sociedade em geral e nas camadas jovens em particular;
- j) Promover a articulação entre as instituições do ensino superior com o sector produtivo, público e privado;
- k) Promover a administração e certificação das qualificações no subsistema do ensino superior; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Ensino Superior é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A Direcção Nacional do Ensino Superior tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento Académico; e
- b) Departamento de Orientação Estratégica, Certificação e Equivalência.

ARTIGO 18

(Departamento Académico)

1. São funções do Departamento Académico:

- a) Propor e garantir a implementação das políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento do ensino superior;
- b) Colaborar na condução de inspecções às instituições de ensino superior, aos programas de ensino e às condições do seu funcionamento;
- c) Definir normas sobre a criação, funcionamento, extinção, organização e direcção das instituições de ensino superior;
- d) Emitir pareceres sobre as propostas de criação, extinção, organização, direcção e funcionamento das instituições de ensino superior;
- e) Conceber modelos necessários e inerentes ao processo de abertura de novas instituições de ensino superior, alvarás, modelos de requerimento, modelos de fichas de registo de entrada e saída de documentos;
- f) Coordenar a realização de vistorias às instituições de ensino superior;
- g) Apoiar no Secretariado do Conselho Nacional do Ensino Superior;
- h) Acompanhar o funcionamento dos sistemas de qualidade e acreditação;
- i) Assegurar um registo oficial dos cursos e respectivos conteúdos do Ensino Superior em Moçambique;
- j) Acompanhar o funcionamento dos sistemas de qualidade e acreditação dos cursos ministrados pelas instituições de ensino superior;
- k) Promover programas de pós-graduação e apoio à investigação; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Académico é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento Académico é dirigido por um Chefe de Departamento Central, tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Licenciamento das instituições de ensino superior; e
- b) Repartição de Funcionamento das instituições de ensino superior.

ARTIGO 19

(Repartição de Licenciamento das Instituições de Ensino Superior)

1. São funções da Repartição de Licenciamento das instituições de ensino superior:

- a) Definir normas sobre o licenciamento de instituições de ensino superior;
- b) Emitir pareceres sobre os processos de licenciamento de instituições de ensino superior;
- c) Conceber modelos inerentes ao processo de abertura de novas instituições de ensino superior, tais como alvarás, modelos de requerimento, modelos de fichas de registo de entrada e saída de documentos, dentre outros;
- d) Assegurar um registo oficial dos cursos e respectivos conteúdos do ensino superior;
- e) Apoiar o Secretariado do Conselho Nacional do Ensino Superior;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Licenciamento das instituições de ensino superior é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 20

(Repartição de Funcionamento das instituições de ensino superior)

1. São funções da Repartição de Funcionamento das instituições de ensino superior:

- a) Propor e garantir a implementação das políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento do ensino superior;
- b) Coordenar as actividades do subsistema do ensino superior;
- c) Colaborar na condução de inspecções às instituições de ensino superior, aos programas de ensino e às condições do seu funcionamento;
- d) Coordenar a realização de vistorias às instituições de ensino superior;
- e) Promover programas de pós-graduação e apoio à investigação;
- f) Acompanhar o funcionamento dos sistemas de qualidade e acreditação dos cursos ministrados pelas instituições de ensino superior;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável;
- h) Orientar sobre a criação e extinção de cursos e programas do ensino superior no domínio do ensino, investigação científica e extensão universitária;
- i) Acompanhar as actividades das instituições de ensino superior no domínio do ensino, investigação científica e extensão universitária.

2. A Repartição de Funcionamento das instituições de ensino superior é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 21

(Departamento de Orientação Estratégica, Certificação e Equivalência)

1. São funções do Departamento de Orientação Estratégica do Ensino Superior:

- a) Em coordenação com a DPEC, definir e zelar pelos sistemas de recolha de dados do Ensino Superior;
- b) Em coordenação com a DPEC, recolher, processar, analisar dados estatísticos do Ensino Superior;
- c) Em coordenação com a DPEC, sistematizar os indicadores do Ensino Superior;
- d) Definir e garantir a implementação das normas e os procedimentos de acesso aos fundos do Estado, por parte das instituições do ensino superior;
- e) Promover a articulação entre as instituições do ensino superior com o sector produtivo, público e privado;
- f) Conceber as políticas, planos, estratégias e prioridades para desenvolvimento do Ensino Superior;
- g) Realizar estudos sobre as prioridades de formação do ensino superior a nível nacional;
- h) Promover a expansão e acesso equilibrado ao ensino superior, de modo a contribuir para a redução das disparidades geográficas e do género;
- i) Promover intercâmbios nacionais, regionais e internacionais com vista ao desenvolvimento do ensino superior;
- j) Promover o uso das plataformas digitais no processo de ensino e aprendizagem, investigação e extensão;
- k) Promover acções de orientação profissional dos estudantes de modo a facilitar a sua empregabilidade e inserção no mercado de trabalho;
- l) Planificar, monitorar e avaliar as actividades do Ensino Superior;
- m) Acompanhar as actividades das instituições de ensino superior no domínio do ensino, investigação científica e extensão universitária;
- n) Pronunciar-se a respeito de programas, planos e relatórios das instituições de ensino superior;
- o) Promover a divulgação dos resultados das investigações realizadas nas instituições do ensino superior;
- p) Organizar e realizar sessões dos órgãos de consulta/assessoria do Governo e da DNES;
- q) Conceder equivalências aos diplomas e certificados de habilitações literárias e reconhecer os títulos académicos obtidos no exterior referente ao Ensino Superior;
- r) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Orientação Estratégica, Certificação e Equivalência é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Orientação Estratégica, Certificação e Equivalência, tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Orientação Estratégica e Desenvolvimento do Ensino Superior; e
- b) Repartição de Certificação e Equivalência do Ensino Superior.

ARTIGO 22

(Repartição de Orientação Estratégica e Desenvolvimento do Ensino Superior)

1. São funções da Repartição de Orientação Estratégica e Desenvolvimento do Ensino Superior:

- a) Conceber políticas, planos, estratégias e prioridades para desenvolvimento do Ensino Superior;
- b) Definir e garantir a implementação das normas e os procedimentos de acesso aos fundos do Estado, por parte das instituições do ensino superior;
- c) Promover a articulação entre as instituições do ensino superior com o sector produtivo, público e privado;
- d) Realizar estudos sobre as prioridades de formação superior a nível nacional;
- e) Promover a expansão e acesso equilibrado ao ensino superior, observando as disparidades geográficas e do género;
- f) Promover intercâmbios nacionais, regionais e internacionais com vista ao desenvolvimento do ensino superior;
- g) Promover o uso das plataformas digitais no processo de ensino e aprendizagem, investigação e extensão;
- h) Promover o desenvolvimento de currículos sensíveis a temas transversais, e promover pesquisas aplicadas à resolução de problemas de ensino e aprendizagem no ensino superior decorrentes de endemias e pandemias;
- i) Promover acções de orientação profissional dos estudantes para o mercado do trabalho;
- j) Pronunciar-se a respeito de programas, planos e relatórios das instituições de ensino superior;
- k) Organizar sessões dos órgãos de consulta/assessoria do Governo e da DNES, nomeadamente o Conselho de Ensino Superior (CES), Conselho Nacional do Ensino Superior (CNES) e Reunião Nacional do Ensino Superior (RENES);
- l) Em coordenação com a DPEC, definir modelos de recolha de dados estatísticos do Ensino Superior;
- m) Em coordenação com a DPEC, proceder a recolha e sistematização de dados estatísticos, do Ensino Superior;
- n) Produzir informação estatística relevante para apoio na definição de políticas, estratégias e prioridades do Ensino Superior;
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável;
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Orientação Estratégica e Desenvolvimento do Ensino Superior é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 23

(Repartição de Certificação e Equivalência do Ensino Superior)

1. São funções da Repartição de Certificação e Equivalência do Ensino Superior:

- a) Garantir a atribuição de equivalências aos diplomas e certificados de habilitações literárias e reconhecer os títulos académicos obtidos no País e no exterior referente ao ensino superior, em articulação com outras entidades competentes;

- b) Promover a administração e certificação das qualificações no subsistema do ensino superior, em articulação com outras entidades competentes;
- c) Garantir a divulgação de normas e orientações metodológicas do processo de certificação de habilitações literárias e profissionais do ensino superior, em articulação com outras entidades competentes;
- d) Garantir a autenticidade de diplomas e certificados de habilitações literárias obtidos no país e no exterior referentes ao ensino superior, em articulação com outras entidades competentes;
- e) Divulgar as regras dos países de acolhimento dos estudantes bolseiros moçambicanos para facilitar o processo de certificação, homologação e equivalência dos seus diplomas e certificados de habilitação literária;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Certificação e Equivalência do Ensino Superior é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

SECÇÃO IV

ARTIGO 24

(Direcção de Sistemas de Informação, Estudos e Projectos)

1. A Direcção de Sistemas de Informação, Estudos e Projectos, abreviadamente denominada por DISIEP, tem as seguintes funções:

- a) Realizar estudos de elaboração de projectos de ciência, tecnologia e ensino superior;
- b) Estudar os mecanismos e oportunidades de financiamento e colaboração que existem ao nível nacional e internacional;
- c) Mapear e sistematizar informação que apoie o desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- d) Garantir a operacionalização de todo o ciclo de gestão de projectos;
- e) Apoiar na concepção e implantação de infra-estruturas de ciência, tecnologia e ensino superior;
- f) Elaborar projectos de construção de infra-estruturas de ciência, tecnologia e ensino superior;
- g) Participar na implementação de projectos de construção de infra-estruturas de ciência, tecnologia e ensino superior, quando a coordenação destes esteja adstrita a outras instituições;
- h) Planificar, estabelecer e gerir a infra-estrutura tecnológica, *web site* e desenvolver aplicativos para a gestão dos diferentes serviços do Ministério;
- i) Emitir pareceres sobre propostas no âmbito de implementação de tecnologias de informação e comunicação no Ministério;
- j) Apoiar na implementação de políticas, estratégias, projectos e programas de sistemas de informação e infra-estruturas nas áreas de ciência, tecnologia e ensino superior;
- k) Articular na implementação de acções relativas a segurança cibernética e protecção de dados no Ministério;
- l) Apoiar a implementação de programas de promoção de empreendedorismo digital; e

m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Sistemas de Informação, Estudos e Projectos é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A DISIEP compreende a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Sistemas de Informação;
- b) Departamento de Estudos e Projectos;
- c) Departamento de Infraestruturas; e
- d) Repartição de Recursos Digitais.

ARTIGO 25

(Departamento de Sistemas de Informação)

1. São funções do Departamento de Sistemas de Informação:

- a) Participar na implementação de políticas, estratégias, projectos e programas de Tecnologias de Informação e Comunicação e infra-estruturas tecnológicas nas áreas de ciência, tecnologia e ensino superior;
- b) Elaborar termos de referência, planos e programas, assim como coordenar a implementação das iniciativas para o desenvolvimento das TIC do Ministério e avaliar o seu impacto;
- c) Articular a coordenação interinstitucional das actividades no sector de TIC;
- d) Coordenar a gestão de aplicativos dos serviços do Ministério;
- e) Participar na implementação de programas de promoção de empreendedorismo digital;
- f) Emitir pareceres sobre propostas no âmbito de implementação de Tecnologias de Informação e Comunicação no Ministério;
- g) Promover acções para a inclusão digital nas áreas de ciência, tecnologia e ensino superior;
- h) Elaborar e manter actualizado o inventário do equipamento e sistemas de informação do Ministério;
- i) Promover a capacitação dos utilizadores das Tecnologias de Informação e Comunicação no Ministério;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Sistemas de Informação é dirigido por um chefe de Departamento Central nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 26

(Departamento de Estudos e Projectos)

1. São funções do Departamento de Estudos e Projectos:

- a) Realizar estudos e elaborar projectos de ciência, tecnologia e ensino superior;
- b) Coordenar e elaborar estudos relevantes de acordo com as prioridades do sector de ciência, tecnologia e ensino superior;
- c) Mapear e sistematizar informação que apoie o desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- d) Elaborar projectos em harmonia com os sectores da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- e) Avaliar o impacto e monitorar os projectos da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- f) Mobilizar recursos junto de parceiros nacionais e internacionais para o financiamento e assistênciatécnica na elaboração e implementação dos projectos do Ministério;

g) Garantir a operacionalização de todo o ciclo de projectos do Ministério;

h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Estudos e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 27

(Departamento de Infra-estruturas)

1. São funções do Departamento de Infra-estruturas:

- a) Elaborar e participar na implementação de normas e regulamentos de projectos de infra-estruturas nas áreas de ciência, tecnologia e ensino superior;
- b) Participar na concepção e implantação de infra-estruturas de ciência, tecnologia e ensino superior;
- c) Elaborar projectos de construção de infra-estruturas em coordenação com os sectores de ciência, tecnologia e ensino superior;
- d) Participar na implementação de projectos de construção de infra-estruturas de ciência, tecnologia e ensino superior, quando a coordenação destes esteja adstrita a outras instituições;
- e) Participar na coordenação e gestão da manutenção da planta física do Edifício do Ministério e infra-estruturas a ele adstritas;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Infra-estruturas é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 28

(Repartição dos Recursos Digitais)

1. São funções da Repartição dos Recursos Digitais:

- a) Planificar, estabelecer e manter a infra-estrutura tecnológica do ministério;
- b) Assegurar a implementação de acções relativas a segurança cibernética e protecção de dados no Ministério;
- c) Prestar assistência técnica na utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação no Ministério;
- d) Emitir pareceres sobre propostas no âmbito de implementação de infra-estruturas de Tecnologias de Informação e Comunicação no Ministério;
- e) Articular com terceiros na prestação de serviços de instalação e manutenção de Sistemas de Informação;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição dos Recursos Digitais é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Ministro.

SECÇÃO V

ARTIGO 29

(Direcção de Planificação, Estatística e Cooperação)

1. São funções da Direcção de Planificação, Estatística e Cooperação, abreviadamente designada por DPEC, as seguintes:

- a) No âmbito da Planificação:
 - i. Coordenar e desenvolver o processo de planificação estratégica e operacional do sector de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

- ii. Monitorar e avaliar a implementação dos planos estratégicos, Programa Quinquenal do Governo, Plano Económico e Social e planos operacionais no que se refere às áreas do Ministério;
 - iii. Conceber modelos de articulação entre os órgãos de nível central e os de nível provincial, no âmbito da planificação, monitoria e avaliação das actividades do Sector;
 - iv. Identificar os indicadores do Sector a serem reportados ao nível local;
 - v. Garantir a planificação e acompanhamento dos Indicadores de âmbito internacional nos planos do Ministério;
 - vi. Assegurar a harmonização dos processos, ciclos e metodologias de planificação, monitoria e avaliação ao nível do sector;
 - vii. Coordenar a definição, estruturação e elaboração de políticas, estratégias, prioridades e objectivos do Ministério;
 - viii. Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do Ministério;
- b) No âmbito da Estatística
- i. Monitorar e Implementar o Plano Anual Actividades e Orçamento do Sistema Estatístico Nacional (SEN), na área da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
 - ii. Assegurar a produção de estatísticas do sector de acordo com a Metodologia e procedimentos aprovados pelo Instituto Nacional de Estatística (INE) e outros instrumentos internacionais;
 - iii. Coordenar a produção de Estatísticas do sector da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
 - iv. Realizar a recolha, tratamento e análise de estatísticas com base numa perspectiva de género;
 - v. Estabelecer e gerir a rede dos pontos focais de estatísticas a nível nacional por forma a assegurar a produção de estatísticas desagregadas por regiões e divulgação pelo território nacional;
 - vi. Coordenar a produção e divulgação de estatísticas na área da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
 - vii. Elaborar Relatórios de Indicadores de Ciência, Tecnologia, Inovação e Estatísticas do Ensino Superior;
 - viii. Realizar outras operações estatísticas relevantes para apoiar a gestão do sector e a avaliação das necessidades estatísticas dos usuários; e
 - ix. Estabelecer quadros comparativos de estatísticas do sector com a região e o mundo;
- c) No âmbito da Cooperação
- i. Desenvolver acções com vista a garantir o reforço e expansão da cooperação na área de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
 - ii. Monitorar e avaliar a implementação de acordos de cooperação, memorandos de entendimento, protocolos de cooperação, programas de trabalho e outros instrumentos de cooperação do sector;
 - iii. Identificar e divulgar oportunidades de cooperação existentes a nível bilateral e multilateral e divulgar no sector, indicando as formas e mecanismos de acesso;
 - iv. Coordenar e preparar a participação do Ministério em acções de cooperação bilateral e multilateral;
 - v. Promover a consolidação e integração da agenda de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior de Moçambique, junto das organizações internacionais de que o País é membro; e

vi. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção de Planificação, Estudos e Cooperação é dirigida por um Director Nacional coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A estrutura da Direcção de Planificação, Estatística e Cooperação, abreviadamente denominada por DPEC, compreende:

- a) Departamento de Planificação e Monitoria;
- b) Departamento de Estatística; e
- c) Departamento de Cooperação.

ARTIGO 30

(Departamento de Planificação e Monitoria)

1. São funções do Departamento de Planificação e Monitoria:

- a) Coordenar o processo de planificação estratégica e operacional;
- b) Garantir a elaboração da Proposta do Plano Quinquenal do Governo;
- c) Coordenar o processo de elaboração dos planos estratégicos de especialidade;
- d) Coordenar o processo de elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo, Plano Económico e Social e respectivo orçamento;
- e) Assegurar a inscrição de projectos de investimento no módulo de Planificação e Orçamentação;
- f) Assegurar o alinhamento entre os planos e programas do sector com os instrumentos de planificação estratégica nacionais e internacionais;
- g) Coordenar o processo de monitoria e avaliação dos planos, programas e projectos do sector;
- h) Elaborar o Plano de Monitoria dos planos, programas e projectos do sector;
- i) Definir os métodos e processos de monitoria e avaliação dos instrumentos de governação do sector;
- j) Assegurar a elaboração de relatórios periódicos (balanços trimestrais, semestral, anual e quinquenal);
- k) Assegurar a avaliação de meio-termo de planos, programas e projectos;
- l) Coordenar a realização da monitoria física de planos, programas e projectos do sector;
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação e Monitoria é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Planificação e Monitoria, tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Planificação; e
- b) Repartição de Monitoria e Avaliação.

ARTIGO 31

(Repartição de Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) Coordenar o processo de planificação estratégica e operacional;
- b) Garantir a elaboração da Proposta do Plano Quinquenal do Governo;
- c) Coordenar o processo de elaboração dos planos estratégicos de especialidade;

- d) Coordenar o processo de elaboração do Cenário Fiscal de Médio Prazo, Plano Económico e Social e respectivo Orçamento;
- e) Assegurar a inscrição de projectos de investimento no módulo de Planificação e Orçamentação;
- f) Assegurar o alinhamento entre os planos e programas do sector com os instrumentos de planificação estratégica nacionais e internacionais;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 32

(Repartição de Monitoria e Avaliação)

1. São funções da Repartição de Monitoria e Avaliação:

- a) Coordenar o processo de monitoria e avaliação dos planos do sector;
- b) Elaborar o Plano de Monitoria dos instrumentos de governação do sector;
- c) Definir os métodos e processos de monitoria e avaliação dos planos do sector;
- d) Assegurar a elaboração de relatórios periódicos (balanços trimestrais, semestral, anual e quinquenal) dos planos do sector;
- e) Assegurar a avaliação de meio-termo de planos, programas e projectos;
- f) Coordenar a realização da monitoria física de planos, programas e projectos do sector;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. Repartição de Monitoria e Avaliação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 33

(Departamento de Estatística)

1. São funções do Departamento de Estatística:

- a) Coordenar a produção de Estatísticas de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- b) Coordenar a realização de inquéritos sobre Investigação Científica e Inovação, Tecnologias de Informação e Comunicação e Ensino Superior;
- c) Garantir a inclusão dos assuntos transversais na elaboração de estatísticas, com enfoque para género e outros;
- d) Produzir estatísticas internas com vista a melhorar a gestão do Ministério;
- e) Assegurar a divulgação de Estatísticas do sector;
- f) Coordenar acções de capacitação no domínio das estatísticas para o pessoal das instituições tuteladas e subordinadas do Ministério;
- g) Elaborar e submeter o plano anual de actividades e orçamento e respectivos balanços do sector ao Instituto Nacional de Estatística;
- h) Assegurar o cumprimento de procedimentos metodológicos do Sistema Estático Nacional na produção de estatísticas do sector;
- i) Estabelecer quadros comparativos de estatísticas do sector com a região e o mundo; e
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Estudos e Estatística é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 34

(Departamento de Cooperação)

1. São funções do Departamento de Cooperação:

- a) Monitorar e avaliar a implementação de acordos de cooperação, memorandos de entendimento, protocolos de cooperação, programas de trabalho e outros instrumentos de cooperação do sector;
- b) Identificar e divulgar oportunidades de cooperação existentes a nível bilateral e multilateral;
- c) Coordenar e preparar a participação e representação do Ministério em fóruns de cooperação bilateral e multilateral;
- d) Propor a representação apropriada do Ministério nos eventos de cooperação bilateral e multilateral;
- e) Promover a consolidação e integração da agenda de Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional de Moçambique junto de organizações internacionais de que o país é membro efectivo;
- f) Preparar e globalizar informação sobre o ponto de situação de cooperação com diferentes parceiros e submeter ao Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação quando solicitado;
- g) Prestar suporte técnico às unidades orgânicas, instituições subordinadas e tuteladas do Ministério em matéria de cooperação;
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

SECÇÃO VI

(Direcção de Administração e Recursos Humanos)

ARTIGO 35

1. São funções da Direcção de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada por DARH, as seguintes:

- a) No âmbito da Administração e Finanças
 - i. Preparar a proposta de Orçamento de Funcionamento do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior em coordenação com as unidades orgânicas, instituições subordinadas e tuteladas, e com as instituições à matéria ligadas;
 - ii. Assegurar a correcta execução financeira e prestação de contas dos Orçamentos de Funcionamento, de Investimento e Fundos Externos alocados ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
 - iii. Zelar pela gestão do património do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, garantindo o seu registo e inventariação, a sua manutenção e correcta utilização;
 - iv. Zelar pela correcta implementação do Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE) no Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
 - v. Estudar e propor regras de simplificação, uniformização, ordenamento e coordenação da actividade administrativa e financeira;

- vi. Proceder à liquidação e pagamento de despesas e garantir a escrituração dos livros do registo;
- vii. Garantir a atempada elaboração e submissão das contas anuais ao Tribunal Administrativo; e
- viii. Garantir a gestão e coordenação da utilização dos fundos alocados às diferentes unidades de implementação de projectos de infra-estruturas e outros programas no âmbito da actuação do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

b) No âmbito da Gestão Documental

- i. Garantir a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- ii. Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
- iii. Criar as Comissões de Avaliação de Documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e dos demais funcionários e agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
- iv. Organizar e gerir os arquivos correntes e intermédios;
- v. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- vi. Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na instituição incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos; e
- vii. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável;

c) No âmbito de Recursos Humanos

- i. Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- ii. Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- iii. Elaborar e gerir o quadro de pessoal do Ministério;
- iv. Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do Ministério;
- v. Coordenar a implementação das actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa com Deficiência na Função Pública;
- vi. Organizar, controlar e manter actualizado o cadastro físico e electrónico dos funcionários e agentes do Ministério, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- vii. Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- viii. Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos do Ministério;
- ix. Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança e no trabalho;
- x. Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- xi. Gerir o sistema de carreiras e remuneração e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- xii. Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação;

- xiii. Assistir o dirigente nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- xiv. Coordenar a criação de propostas de carreiras específicas do sector e respectivos qualificadores profissionais; e
- xv. Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro.

3. A Direcção de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente denominada por DARH, compreende:

- a) Departamento de Administração;
- b) Departamento de Finanças;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
- d) Repartição de Gestão Documental; e
- e) Secretaria Central.

ARTIGO 36

(Departamento de Administração)

1. São funções do Departamento de Administração as seguintes:

- a) Providenciar, organizar, desenvolver e coordenar as adequadas técnicas de gestão profissional e o eficiente funcionamento dos serviços;
- b) Fazer gestão da frota de viaturas do Ministério;
- c) Manter um registo actualizado e compreensivo dos bens móveis inventariáveis e imóveis afectos ao Ministério, designadamente os meios de transporte, mobiliários, equipamentos e utensílios electrónicos;
- d) Participar na inspecção, recepção e confirmação dos bens e serviços adquiridos pelo Ministério;
- e) Organizar, coordenar, controlar e gerir as operações de logística de acordo com as regras estabelecidas pelo Ministério e demais normas complementares;
- f) Gerir o armazém dos bens, equipamentos e materiais do Ministério e propor a aquisição dos bens e equipamentos necessários;
- g) Garantir a entrega de bens, materiais e equipamentos pelos fornecedores conforme o contrato vigente;
- h) Garantir a manutenção e conservação dos veículos, equipamentos e outros bens patrimoniais do Estado geridos pelo Ministério;
- i) Supervisionar a manutenção e limpeza do edifício principal do Ministério;
- j) Assegurar a vigilância as instalações do Ministério;
- k) Providenciar apoio logístico aos eventos oficiais realizados pelo Ministério;
- l) Gerir e executar as operações de aprovisionamento de bens e serviços nos termos e de acordo com o previsto em lei;
- m) Garantir a implementação das normas e procedimentos de aprovisionamento, de acordo com a legislação aplicável e com as orientações emanadas pelas entidades competentes;
- n) Manter um registo actualizado e compreensivo de todos os processos de aprovisionamento;
- o) Elaborar o plano anual de aprovisionamento e relatórios periódicos da respectiva execução;
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2.O Departamento de Administração é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Administração, tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Património; e
- b) Repartição de Aprovisionamento e Serviços Comuns.

ARTIGO 37

(Repartição de Património)

1. São funções da Repartição de Património as seguintes:

- a) Inventariar todos bens adquiridos na Instituição;
- b) Conservar os bens móveis e imóveis da Instituição;
- c) Controlar e propor o abate de bens móveis de acordo com a legislação;
- d) Supervisionar a manutenção e limpeza dos edifícios do Ministério;
- e) Supervisionar a Vigilância das instalações do Ministério;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição do Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 38

(Repartição de Aprovisionamento e Serviços Comuns)

1. São funções da Repartição de Aprovisionamento e Serviços Comuns as seguintes:

- a) Gerir e executar as operações de aprovisionamento dos bens da Instituição;
- b) Fazer a recepção dos bens adquiridos e garantir a sua distribuição;
- c) Elaborar as fichas de armazém;
- d) Garantir assistência protocolar aos quadros seniores do Ministério em todos eventos internos e externos;
- e) Assistir e apoiar logística e administrativamente os funcionários e quadros seniores do Ministério;
- f) Prestar assistência e Apoio nas deslocações internas e externas dos funcionários e quadros seniores da Instituição;
- g) Apoiar as Unidades Orgânicas na organização de reuniões e demais eventos que por estas forem realizadas; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aprovisionamento e Serviços Comuns é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 39

(Departamento de Finanças)

1.São funções do Departamento de Finanças as seguintes:

- a) Implementar as normas e procedimentos para a preparação e execução do orçamento, bem como as demais regras de gestão financeira;
- b) Providenciar apoio técnico e supervisionar a implementação das respectivas normas e procedimentos em todos os serviços e organismos do Ministério;
- c) Garantir a execução efectiva do orçamento do Ministério propondo e promovendo as acções necessárias, designadamente transferências de verbas;

d) Agir como ponto focal do Ministério junto das instituições relevantes do Governo em matéria de orçamento e gestão financeira;

e) Garantir a redistribuição do Orçamento das instituições do sector da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;

f) Preparar a proposta de orçamento anual do Ministério com base nas propostas das Direcções Nacionais e organismos subordinados e sob tutela, garantindo a sua harmonização com os planos anuais;

g) Monitorar e avaliar o processo de implementação do plano e do orçamento ao longo de todo exercício económico;

h) Elaborar relatórios financeiros periódicos a serem submetidos às entidades competentes;

i) Elaborar o orçamento anual da DAF e assegurar a sua execução;

j) Gerir e controlar o fundo de maneo do Ministério;

k) Proceder ao pagamento de salários e remunerações aos funcionários e agentes afectos ao Ministério;

l) Controlo interno da execução orçamental; e

m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2.O Departamento de Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Finanças, tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Análise e Execução Orçamental; e
- b) Repartição de Tesouraria, Vencimento e Abonos.

ARTIGO 40

(Repartição de Análise e Execução Orçamental)

1. São funções da Repartição de Análise e Execução Orçamental as seguintes:

a) Planificar e introduzir dados no Modelo de Elaboração Orçamental;

b) Fazer registo de orçamento do Ministério, das instituições subordinadas e tuteladas no *e-Sistafe* no âmbito de Modelo de Elaboração Orçamental;

c) Fazer o controlo da execução dos planos em função do Orçamento atribuído para cada actividade;

d) Tramitar o expediente, designadamente a recepção e a triagem preliminar dos processos;

e) Cabimentar as despesas;

f) Realizar a abertura dos processos, cabimentação, liquidação e o encerramento do processo administrativo e do ano económico no *e-Sistafe*;

g) Elaborar relatório mensal de execução orçamental do Ministério da Ciência e Tecnologia e Ensino Superior, instituições tuteladas e subordinadas bem como projectos;

h) Controlar o Centro de Custos;

i) Elaborar a Conta de Gerência;

j) Fazer a redistribuição do orçamento do Ministério da Ciência Tecnologia e Ensino Superior, instituições tuteladas e subordinadas assim como de projectos;

k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Análise e Execução Orçamental é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 41

(Repartição de Tesouraria, Vencimento e Abonos)

1. São funções da Repartição de Tesouraria, Vencimento e Abonos as seguintes:

- a) Elaborar controlos bancários diários;
- b) Canalizar o Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares a entidade competente;
- c) Elaborar as reconciliações bancárias mensais;
- d) Garantir o preenchimento dos livros obrigatórios de acordo com a legislação;
- e) Inserir actualizações de abonos e descontos do pessoal do quadro no e-folha;
- f) Tramitar o processo de salário em coordenação com o Departamento de Recursos Humanos;
- g) Pagar salários ao pessoal do e-folha;
- h) Organizar folhas de Salários; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Tesouraria, Vencimento e Abonos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 42

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos as seguintes:

- a) Coordenar acções com vista ao cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- c) Elaborar e gerir o quadro de pessoal do ministério;
- d) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do ministério;
- e) Assegurar a implementação das actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, do Género e da Pessoa com Deficiência na Função Pública;
- f) Organizar, controlar e manter actualizado o cadastro físico e electrónico dos funcionários e agentes do Ministério, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- g) Coordenar a planificação e execução das acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- h) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos do Ministério;
- i) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança e no trabalho;
- j) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- k) Gerir o sistema de carreiras e remuneração e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- l) Controlar a planificação e execução dos estudos colectivos de legislação;
- m) Desenhar propostas de carreiras específicas do sector e respectivos qualificadores profissionais; e
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Recursos Humanos, tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Gestão de Pessoal;
- b) Repartição de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- c) Repartição de Assuntos Sociais e Transversais; e
- d) Repartição de Gestão Documental.

ARTIGO 43

(Repartição de Gestão de Pessoal)

1. São funções da Repartição de Gestão de Pessoal as seguintes:

- a) Planificar e estabelecer prioridades no concernente ao recrutamento, selecção e afectação de recursos humanos de acordo com as necessidades e programas do ministério;
- b) Prestar assistência técnica aos júris de concursos de ingresso e promoção, criando condições necessárias para a sua correcta realização;
- c) Elaborar os planos de promoção, progressão, e mudanças de carreiras dos funcionários do Ministério;
- d) Elaborar e gerir o quadro de pessoal do Ministério;
- e) Registar e controlar a efectividade dos funcionários do ministério;
- f) Elaborar o plano de férias anuais, em coordenação com as unidades orgânicas do Ministério;
- g) Preparar a publicação em *Boletim da República* dos actos administrativos relativos a recursos humanos;
- h) Garantir a actualização periódica do cadastro electrónico dos funcionários e agentes do Estado do Ministério;
- i) Organizar e manter actualizado o arquivo de documentos dos funcionários e agentes do Estado do Ministério;
- j) Garantir a emissão o documento de identificação dos funcionários e agentes do Estado do Ministério;
- k) Prestar apoio técnico às instituições subordinadas e tuteladas do Ministério em matérias de gestão de pessoal; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Gestão de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 44

(Repartição de Desenvolvimento de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Desenvolvimento de Recursos Humanos as seguintes:

- a) Garantir a implementação da política de formação dos funcionários do Ministério de acordo com os planos de formação definidos;
- b) Fazer o levantamento e diagnóstico de necessidades de formação e elaborar o respectivo relatório;
- c) Elaborar o plano de formação e capacitação dos funcionários e agentes do Ministério;
- d) Organizar e garantir a execução de cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional para os funcionários e agentes do Ministério;
- e) Elaborar pareceres sobre propostas de atribuição de bolsas de estudo;
- f) Preparar os contratos de formação dos funcionários em formação dentro e fora do país e acompanhar o seu aproveitamento;
- g) Desenvolver acções para a elaboração do plano de desenvolvimento de recursos humanos do Ministério e acompanhar a sua implementação;

- h) Garantir o enquadramento e acompanhamento dos estágios com vista a aquisição de experiência profissional;
- i) Elaborar o plano de estudos colectivos de legislação e garantir a sua implementação;
- j) Garantir a implementação da avaliação dos funcionários e agentes no contexto do sistema de gestão de desempenho na administração pública;
- k) Sistematizar os dados estatísticos globais de avaliação de desempenho e das necessidades de formação e de desenvolvimento profissional adequadas à melhoria de desempenho dos funcionários e agentes do Estado do Ministério;
- l) Proceder a recolha e sistematização de informações estatísticas referente aos recursos humanos do ministério e de instituições tuteladas e subordinadas, de modo a garantir a sua canalização às entidades competentes;
- m) Prestar apoio técnico às instituições subordinadas e tuteladas do Ministério em matérias de formação e desenvolvimento de pessoal;
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Repartição de Desenvolvimento de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 45

(Repartição de Previdência Social e Assuntos Transversais)

1. São funções da Repartição de Assuntos Sociais e Transversais as seguintes:

- a) Elaborar o plano anual de contagem de tempo, desligação de serviço e aposentação;
- b) Garantir a emissão e actualização da certidão de efectividade para a contagem de tempo;
- c) Efectuar a contagem de tempo e instruir o respectivo processo junto as entidades competentes;
- d) Promover e desenvolver actividades no âmbito das estratégias do HIV/SIDA, do Género e da Pessoa com Deficiência na função pública;
- e) Garantir a aplicação dos benefícios sociais e outros suplementos a que os funcionários têm direito, nos termos da lei;
- f) Divulgar as normas relativas à assistência médica e medicamentosa dos funcionários do Estado, bem como a emissão do respectivo cartão;
- g) Assegurar o preenchimento da declaração confidencial para os subsídios de funeral e por morte, pelos funcionários;
- h) Garantir a assistência social aos funcionários e agentes do Estado do órgão central do Ministério;
- i) Fazer o acompanhamento do estado social e de saúde dos funcionários do ministério;
- j) Garantir as festividades e celebrações das datas comemorativas da administração pública e no geral;
- k) Promover a realização de actividades desportivas, culturais e recreativas;
- l) Prestar apoio técnico às instituições subordinadas e tuteladas do Ministério em matérias de previdência social e assuntos transversais; e
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2.A Repartição de Assuntos Sociais e Transversais é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 46

(Repartição de Gestão Documental)

1.São funções da Repartição de Gestão Documental as seguintes:

- a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- b) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
- c) Fazer a gestão de documentos físicos e electrónicos do Ministério;
- d) Organizar e manter actualizado o acervo documental do Ministério e garantir o seu funcionamento para consulta pública;
- e) Participar no processo de selecção e aquisição de documentos de interesse do Ministério;
- f) Garantir a assinatura e a publicação de instrumentos normativos e actos administrativos do ministério em *Boletim da República*;
- g) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários;
- h) Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- i) Criar as Comissões de Avaliação de Documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e dos demais funcionários e agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
- j) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na instituição incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos; e
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2.A Repartição de Gestão Documental é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 47

(Secretaria Central)

1. São funções da Secretaria Central:

- a) Atender o público interno e externo, e fornecer informação solicitada;
- b) Organizar o registo em livros próprios, de toda a correspondência e mais documentos recebidos e proceder a sua distribuição;
- c) Controlar a enumeração e expedição da correspondência do Ministério;
- d) Controlar e acompanhar os tramites dos processos abertos e ou recebidos;
- e) Cuidar da organização do arquivo de documentos recebidos e expedidos, com base no Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- f) Emitir guias de marcha;
- g) Elaborar a informação periódica sobre petições;
- h) Controlar o livro de ponto e elaborar o respectivo mapa de efectividade mensal;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Secretaria Central é dirigida por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Ministro.

SECÇÃO VII

(Gabinete Jurídico)

ARTIGO 48

(Funções)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

- a) Prestar assessoria ao Ministro, às unidades orgânicas e instituições subordinadas e tuteladas, do Ministério;
- b) Preparar e participar na preparação de projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos que sejam da iniciativa do Ministério e tomar iniciativa de formulação de propostas de revisão e aperfeiçoamento da legislação do Ministério;
- c) Emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos de natureza jurídica, relacionados com a área de actividade do Ministério;
- d) Elaborar projectos de diplomas legais e demais instrumentos jurídicos;
- e) Investigar e proceder a estudos de direito comparado, tendo em vista a elaboração ou aperfeiçoamento da legislação;
- f) Apreciar os contenciosos em que o Ministério seja parte;
- g) Elaborar estudos sobre a eficácia de diplomas legais e propor a respectiva alteração;
- h) Organizar, compilar e manter actualizada a colectânea de legislação e outra documentação de natureza jurídica necessária ao funcionamento do Ministério;
- i) Apoiar as unidades orgânicas do Ministério na concepção de instrumentos e procedimentos jurídicos, nomeadamente contratos, acordos, memorandos e convenções;
- j) Apoiar a Procuradoria Geral da República, no exercício do patrocínio jurídico do Ministério e das instituições subordinadas e tuteladas;
- k) Elaborar estudos de natureza jurídica com relevância para as áreas de actuação do Ministério; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro.

SECÇÃO VIII

(Gabinete do Ministro)

ARTIGO 49

(Funções e estrutura)

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar e programar as actividades do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Prestar assessoria ao Ministro e Vice-Ministro;
- c) Prestar assistência logística, técnica e administrativa ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- d) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Ministro e Vice-Ministro;
- e) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Ministro e Vice-Ministro;
- f) Assegurar a triagem e dar celeridade ao expediente dirigido ao Gabinete do Ministro;
- g) Organizar as sessões dos colectivos do Ministério e as demais reuniões dirigidas pelo Ministro;

h) Secretariar, apoiar e assistir técnica e administrativamente o Ministro e o Vice-Ministro;

i) Zelar pela documentação classificada e assegurar a sua confidencialidade;

j) Garantir o funcionamento normal e eficiente do serviço interno e prestar a necessária assistência logística ao Ministro na realização das suas tarefas e nas deslocações em missão de serviço; e

k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe do Gabinete, nomeado pelo Ministro.

3. O Gabinete do Ministro, abreviadamente designado por GM, integra:

- a) Assessores do Ministro;
- b) Assistentes;
- c) Secretariado;
- d) Protocolo e Relações Públicas;
- e) Pessoal de Apoio.

ARTIGO 50

(Secretariado)

São funções de secretariado:

- a) Elaborar os expedientes do Ministro, do Vice-Ministro e do Secretário Permanente para a sua assinatura;
- b) Orientar e coordenar a recepção e a expedição de documentos e processos encaminhados para despacho do Ministro;
- c) Expedir documentos internos e externos, em meio físico e virtual;
- d) Orientar e coordenar a aplicação dos instrumentos arquivísticos de gestão documental pertinentes à actuação das unidades tuteladas e subordinadas;
- e) Zelar pelo recebimento e encaminhamento da documentação conforme o grau de sigilo estabelecido, em atenção à legislação vigente;
- f) Coordenar a aplicação das orientações constantes nos instrumentos arquivísticos de gestão documental pertinentes, visando à classificação e organização dos arquivos recebidos;
- g) Aplicar as orientações constantes nos instrumentos arquivísticos de gestão documental pertinentes, visando à guarda física e digital dos arquivos recebidos;
- h) Cadastrar a documentação, visando preservar a informação;
- i) Supervisionar a recepção e a expedição da documentação submetida à avaliação do Ministro;
- j) Acompanhar a tramitação de assuntos afectos ao Gabinete do Ministro;
- k) Orientar a aplicação, em seu âmbito de actuação, das normas em vigor referentes à gestão documental;
- l) Acompanhar e assegurar o cumprimento dos prazos dos despachos do Ministro.

ARTIGO 51

(Protocolo e Relações Públicas)

1. São funções de Protocolo e Relações Públicas:

- a) Garantir assistência protocolar do Ministro e do Vice-Ministro em todos eventos internos e externos;
- b) Assegurar a preparação e efectivação das deslocações internas e externas do Ministro e Vice-Ministro;

- c) Assistir e apoiar logística e administrativamente o Ministro e o Vice-Ministro;
- d) Organizar e preparar as audiências concedidas pelo Ministro;
- e) Apoiar as deslocações dos funcionários do Gabinete do Ministro;
- f) Apoiar a organização das sessões do colectivo do Ministério e demais reuniões dirigidas pelo Ministro;
- g) Orientar o conjunto de formalidades nos actos solenes;
- h) Avaliar o espaço do evento e elaborar o roteiro do cerimonial;
- i) Organizar a composição da mesa conforme o protocolo, atendendo a relação de convidados confirmados e precedência oficial;
- j) Supervisionar o trabalho do mestre-de-cerimónias;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

ARTIGO 52

(Departamento de Comunicação e Imagem)

1. O Departamento de Comunicação e Imagem, abreviadamente designado por DCI, tem as seguintes funções:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
- b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;
- c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- d) Apoiar tecnicamente o Ministro e as unidades orgânicas do Ministério na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- e) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
- f) Promover a interacção entre os públicos internos;
- g) Promover o bom atendimento do público interno e externo;
- h) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério e supervisionar a sua gestão;
- i) Coordenar a elaboração e implementação dos planos e programas de difusão de informações de cunho administrativo, utilitário e educativo, com base no plano do Governo;
- j) Coordenar as assessorias de comunicação nos níveis de governação correspondente;
- k) Coordenar a gestão dos conteúdos do Portal da instituição; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Comunicação e Imagem tem as seguintes repartições:

- a) Repartição de Comunicação; e
- b) Repartição de Imagem.

ARTIGO 53

(Repartição de Comunicação)

1. São funções da Repartição de Comunicação:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
- b) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;
- c) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- d) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- e) Promover a interacção entre os públicos internos;
- f) Promover bom atendimento do público interno e externo;
- g) Coordenar as assessorias de comunicação nos níveis de governação correspondente;
- h) Coordenar a criação e gestão do arquivo do material informativo do Ministério;
- i) Coordenar a produção e gestão dos conteúdos do Portal da instituição;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 54

(Repartição de Imagem)

1. São funções da Repartição de Imagem:

- a) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
- b) Coordenar a elaboração e implementação dos planos e programas de difusão de informações de cunho administrativo, utilitário e educativo com base no plano do Governo;
- c) Coordenar e supervisionar a gestão de identidade visual do sector;
- d) Coordenar a gestão dos conteúdos do Portal da instituição e Redes Sociais;
- e) Concepção e difusão de materiais gráficos e impressos relativos a instituição;
- f) Avaliar aspectos de imagem no local do evento;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 55

(Departamento de Aquisições)

1. O Departamento de Aquisições, abreviadamente designado por DA, tem as seguintes funções:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) Elaborar os documentos de concursos;

- d) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério 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 pertinentes;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Ministro.

3. O Departamento de Departamento de Aquisições tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de *Procurement*;
- b) Repartição de Gestão de Contratos.

ARTIGO 56

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades do Ministério em termos de bens e serviços;
- b) Elaborar e submeter a aprovação, o plano de aquisições;
- c) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- d) Proceder o lançamento de concursos e fazer o seguimento dos respectivos tramites;
- e) Apoiar o júri na avaliação das propostas;
- f) Produzir os relatórios finais dos concursos e produzir todos os documentos inerentes aos processos contratação;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de *Procurement* é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

ARTIGO 57

(Repartição de Gestão de Contratos)

1. São funções da Repartição de Gestão de Contratos:

- a) Produzir contratos em colaboração com o Gabinete Jurídico relativos aos processos de empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e prestação de serviços;
- b) Submeter os contratos ao Tribunal Administrativo para efeitos de visto;
- c) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- d) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- e) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e de mais legislação aplicável.

2. A Repartição de Gestão de Contratos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Ministro.

CAPÍTULO III

Sistema Orgânico

ARTIGO 58

Órgãos Colectivos

No Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Técnico;
- d) Colectivos da Unidade Orgânica.

ARTIGO 59

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é um Órgão Consultivo convocado e dirigido pelo Ministro e tem as seguintes funções:

- a) Coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e locais e das instituições tuteladas e subordinadas, tendentes à realização das atribuições e competências do Ministério;
- b) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e fazer as necessárias recomendações;
- c) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anuais do Ministério;
- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista à realização das políticas do sector; e
- e) Propor e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento do Ministério.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral Sectorial;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamento Central;
- k) Dirigentes provinciais que superintendem as áreas do Ministério;
- l) Titulares das instituições tuteladas e respectivos adjuntos.

3. Podem ser convidados a participar no Conselho Coordenador, em função da matéria, técnicos e especialistas com tarefas a nível Central e Local do Estado, bem como parceiros do sector.

4. O Conselho Coordenador reúne, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Presidente da República.

ARTIGO 60

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é convocado e dirigido pelo Ministro e tem por funções:

- a) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e controlar a sua execução;

- b) Pronunciar-se sobre o orçamento anual do Ministério e respectivo balanço de execução;
- c) Estudar as decisões dos órgãos superiores do Estado e do Governo relativas à direcção central da Administração Pública;
- d) Controlar a implementação das recomendações do Conselho Coordenador;
- e) Pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais a submeter à aprovação dos órgãos do Estado competentes;
- f) Pronunciar-se sobre aspectos de organização e funcionamento do Ministério.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral Sectorial;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamento Central Autónomo;
- k) Titulares executivos das instituições subordinadas e tuteladas e respectivos adjuntos.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar das sessões do Conselho Consultivo os membros referidos nas alíneas g), h), j) e k).

4. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados, outros especialistas, técnicos e parceiros a serem designados pelo Ministro, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que o Ministro o convocar.

ARTIGO 61

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de carácter consultivo convocado e dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender dirigi-lo pessoalmente.

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) Coordenar as actividades das unidades orgânicas do Ministério;
- b) Analisar e emitir pareceres técnicos sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;

- c) Analisar e emitir pareceres sobre projectos de plano e orçamento das actividades do Ministério;
- d) Harmonizar as propostas dos relatórios de balanço periódicos do Plano Económico e Social.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Secretário Permanente;
- b) Inspector-Geral;
- c) Directores Nacionais;
- d) Assessores do Ministro;
- e) Inspector-Geral Adjunto;
- f) Directores Nacionais Adjuntos;
- g) Chefe do Gabinete do Ministro;
- h) Chefes de Departamento Central Autónomo.

4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, na qualidade de convidados, os titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos, bem como outros técnicos, especialistas e entidades a serem designadas pelo Secretário Permanente, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Técnico reúne uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.

ARTIGO 62

(Colectivos da Unidade Orgânica)

1. Os colectivos de direcção têm por funções:

- a) Analisar e emitir pareceres sobre questões relacionadas com as actividades da respectiva unidade orgânica;
- b) Elaborar os planos de trabalho da respectiva unidade orgânica;
- c) Delinear as estratégias de trabalho da respectiva unidade orgânica; e
- d) Realizar o balanço e relatório das actividades programadas pela respectiva unidade orgânica.

2. Os colectivos de direcção compõem-se pelos dirigentes e chefes de cada unidade orgânica, podendo ser convidados outros funcionários e agentes.

3. Os Colectivos de Direcção reúnem semanalmente, podendo reunir extraordinariamente sempre que forem convocados pelo dirigente da respectiva unidade orgânica.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 63

(Pessoal de Apoio)

A Inspecção, as Direcções Nacionais e o Gabinete Jurídico funcionam com apoio de um Secretário Executivo que com as necessárias adaptações irá exercer as funções do Secretariado do Gabinete do Ministro.

Preço — 100,00 MT

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.