



# 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 do Interior:

Diploma Ministerial n.º 53/2021:

Concede a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Hugo Orlando Gonzalez Nieto, natural de Granma, nascido a 21 de Julho de 1959.

Secretaria de Estado da Juventude e Emprego:

Despacho:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional da Juventude, Instituto Público.

## MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 53/2021

de 2 de Julho

Verificado o cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 27 da Constituição da República conjugado com o artigo 14 do Decreto n.º 3/75, de 16 de Agosto, o Ministro do Interior, ao abrigo do artigo 12 da Lei n.º 16/87, de 21 de Dezembro, determina:

É concedida a nacionalidade moçambicana, por naturalização, a Hugo Orlando Gonzalez Nieto, natural de Granma, nascido a 21 de Julho de 1959.

Ministério do Interior, em Maputo, a 1 de Junho de 2021. — O Ministro, *Amade Miquidade*.

## SECRETARIA DE ESTADO DA JUVENTUDE E EMPREGO

### Despacho

Tornando-se necessário estruturar as unidades orgânicas do Instituto Nacional da Juventude, Instituto Público, definidas

no respectivo Estatuto Orgânico, ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 51/2020, de 31 de Dezembro e ouvido o Ministro da Economia e Finanças e o Ministro da Administração Estatal e Função Pública, o Secretário de Estado determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional da Juventude, Instituto Público, em anexo, que é parte integrante do presente Despacho.

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

Secretaria de Estado da Juventude e Emprego, em Maputo, aos 24 de Maio de 2021. — O Secretário de Estado, *Oswaldo Armindo Faquir Petersburgu*.

## Regulamento Interno do Instituto Nacional da Juventude, Instituto Público

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional da Juventude, Instituto Público, abreviadamente designado por INJ, IP, é uma instituição pública, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

##### ARTIGO 2

(Âmbito e Sede)

1. O INJ, IP, exerce actividades em todo o território nacional e tem a sua sede na Cidade de Maputo.

2. Sempre que o exercício das suas actividades o justifique, o INJ, IP pode criar ou extinguir delegações e ou Centros de Recursos Juvenis, em qualquer parcela do território nacional, mediante aprovação da entidade que superintende a área da juventude, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças e o Representante de Estado na Província em que a Delegação ou Centro de Recurso é criada.

##### ARTIGO 3

(Tutela)

1. A tutela sectorial do INJ, IP, é exercida pela Entidade que superintende a área da Juventude e a tutela financeira pelo Ministro que superintende a área das finanças.

2. A tutela sectorial compreende os seguintes actos:

- Aprovar os planos anuais e plurianuais e os respectivos orçamentos;
- Aprovar o Regulamento Interno;
- Propor o quadro de pessoal para a sua aprovação pelo órgão competente;

- d) Proceder ao controlo do desempenho, quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
  - e) Revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do INJ, IP, em matérias da sua competência;
  - f) Exercer a acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do INJ, IP, nos termos da legislação aplicável;
  - g) Ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos;
  - h) Ordenar a realização de inquéritos ou sindicância aos serviços;
  - i) Nomear os órgãos máximos do INJ, IP nos termos da legislação aplicável;
  - j) Autorizar todos actos da sua competência; e
  - k) Praticar outros actos de controlo da legalidade.
3. A tutela financeira compreende os seguintes actos:
- a) Aprovar os planos de investimento;
  - b) Proceder ao controlo do desempenho, quanto a execução financeira e a utilização dos recursos postos a sua disposição;
  - c) Ordenar a realização de inspecções financeiras; e
  - d) Praticar outros actos de controlo da legalidade, bem como actos de controlo financeiro nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 4

##### (Atribuições)

São atribuições do INJ, IP:

- a) Implementação de políticas, estratégias e programas da juventude, através da adopção de mecanismos de estímulo à participação de jovens em programas de âmbito económico, social, cultural, educativo, recreativo e cívico;
- b) Fomento do associativismo e cooperativismo juvenil, como forma efectiva de organização dos jovens para a realização das suas aspirações; e
- c) Mobilização de meios financeiros para o investimento em acções para o desenvolvimento da juventude e do voluntariado.

#### ARTIGO 5

##### (Competências)

São competências do INJ, IP:

- a) Implementar as políticas, estratégias e programas na área da Juventude e do voluntariado;
- b) Apoiar as iniciativas juvenis geradoras de emprego e de auto-emprego;
- c) Assegurar a participação de adolescentes e jovens em actividades de carácter económico, social, cultural e de voluntariado;
- d) Executar programas de capacitação e formação dos jovens sobre gestão associativa e outras áreas de interesse para o desenvolvimento da juventude;
- e) Executar programas de saúde sexual e reprodutiva, educação cívica e de cidadania para adolescentes e jovens;
- f) Implementar programas de ocupação saudável dos tempos livres de adolescentes e jovens;
- g) Realizar acções de sensibilização e aconselhamento, em particular nas áreas da saúde, comportamentos de risco, protecção e ambiente, visando assegurar a realização e o bem-estar dos jovens;

- h) Garantir a implementação de protocolos, programas e projectos de cooperação na área da juventude e do voluntariado;
- i) Criar mecanismos de estímulo e apoio a capacidade e ao espírito empreendedor dos jovens;
- j) Criar espaços para o desenvolvimento de habilidades para vida;
- k) Celebrar acordos de parceria com entidades públicas e ou privadas; e
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei.

## CAPÍTULO II

### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 6

##### (Órgãos)

São órgãos do INJ, IP:

- a) O Conselho de Direcção;
- b) O Fiscal Único; e
- c) O Conselho Consultivo.

#### ARTIGO 7

##### (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de coordenação e gestão das actividades do INJ, IP, dirigido pelo Director Geral.
2. São competências do Conselho de Direcção:
  - a) Propor a tutela sectorial, os planos anuais e os respectivos orçamentos plurianuais de actividades e assegurar a respectiva execução;
  - b) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos e elaborar o relatório de actividades;
  - c) Aprovar os balanços nos termos da legislação aplicável;
  - d) Analisar o funcionamento do INJ, IP, bem como, avaliar o impacto dos resultados obtidos no desempenho da instituição;
  - e) Analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científicos relacionados com o desenvolvimento das actividades do INJ, IP; e
  - f) Exercer outros poderes que constem do diploma de criação, do estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Geral;
- b) Director Geral adjunto;
- c) Director dos Serviços Centrais;
- d) Chefe de Departamento Central Autónomo; e
- e) Chefe de Repartição Central Autónomo.

4. Podem participar nas sessões do Conselho de Direcção, na qualidade de convidados, outros quadros e técnicos designados pelo Director-Geral, em função das matérias agendadas.

5. O Conselho de Direcção reúne-se quinzenalmente e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 8

##### (Direcção)

1. O INJ,IP é dirigido por um Director Geral, coadjuvado por um Director Geral adjunto, nomeados pela Entidade que superintende a área da Juventude.

2. O mandato do Director Geral e Director Geral adjunto é de quatro anos, renováveis uma única vez, sem prejuízo de cessar antes do seu termo por decisão fundamentada em justa causa da entidade competente para nomear, sem direito a indemnização ou compensação.

#### ARTIGO 9

##### (Competências do Director-Geral)

Compete ao Director Geral do INJ,IP:

- a) Dirigir o INJ, IP;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direcção e assegurar o funcionamento regular do INJ, IP;
- c) Executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Direcção;
- d) Coordenar a elaboração de propostas de plano, programas e projectos anuais de actividades e respectivos orçamentos;
- e) Propor a Entidade que superintende a área da Juventude a criação e extinção das Delegações e Centros de Recursos Juvenis do INJ, IP, onde as necessidades e exercício das suas actividades o exijam;
- f) Propor a nomeação dos delegados do INJ, IP;
- g) Nomear os titulares das unidades orgânicas do INJ, IP, ao abrigo das competências conferidas por lei;
- h) Executar os poderes de Direcção, gestão e disciplina do pessoal afecto ao INJ, IP;
- i) Representar o INJ, IP em juízo e fora dele; e
- j) Exercer outros poderes que constem do diploma de criação, do estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 10

##### (Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director Geral adjunto:

- a) Coadjuvar o Director Geral;
- b) Substituir o Director Geral nas suas ausências ou impedimentos; e
- c) Exercer outros poderes que constem do diploma de criação, do estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 11

##### (Fiscal Único)

1. O Fiscal é responsável pelo controlo de legalidade, da regularidade da boa gestão financeira e patrimonial do INJ, IP.

2. O Fiscal Único é indicado dentre auditores certificados, mediante concurso público.

3. O mandato do Fiscal Único é de três anos, renovável uma vez.

#### ARTIGO 12

##### (Competências do Fiscal Único)

1. Compete ao Fiscal Único:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das Leis e Decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do INJ, IP;
- b) Analisar a contabilidade do INJ, IP;
- c) Proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;

- d) Dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) Dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) Dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) Manter o Conselho de Direcção informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- h) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- i) Propor ao Ministro da tutela financeira, e Conselho de Direcção, a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- j) Verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do INJ, IP;
- k) Avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o funcionamento;
- l) Verificar a eficácia dos mecanismos e técnicos adoptados pelo INJ,IP para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- m) Fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do INJ,IP, do Regulamento Interno, Estatuto Geral dos Funcionários, e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento do INJ,IP, e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- n) Aferir o grau de resposta dado pelo INJ,IP às solicitações de cidadãos ou da classe servida;
- o) Averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo INJ,IP, com os objectivos e prioridades do Governo;
- p) Aferir o grau de observância das instruções técnico e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- q) Aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo INJ,IP, bem assim, pela entidade de tutela sectorial; e
- r) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela Direcção-Geral, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

2. O Fiscal Único participa obrigatoriamente nas reuniões da Direcção-Geral, em que se aprecia o relatório e contas e a proposta de orçamento.

#### ARTIGO 13

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta dirigido pelo Director Geral do INJ, IP.

2. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas e as representações a nível local;
- b) Garantir e orientar a aplicação uniforme das normas e procedimentos, com vista a realização das actividades da instituição;
- c) Emitir recomendações sobre as políticas e estratégias no âmbito da implementação dos programas;
- d) Fazer o balanço da implementação dos planos, programas e orçamentos anuais; e
- e) Orientar a implementação da execução das decisões da tutela sectorial em relação ao mandato do INJ, IP.

3. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:

- a) Director Geral;
- b) Director Geral adjunto;
- c) Director dos Serviços Centrais;
- d) Chefe de Departamento Centrais Autónomo;
- e) Chefe de Repartição Central Autónomo; e
- f) Delegado Provincial.

4. Podem participar das sessões do Conselho Consultivo outros Funcionários ou Agentes do Estado do INJ,IP, quando convidados pelo Director-Geral, consoante a natureza das matérias a tratar.

5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando convocado pelo Director-Geral, mediante autorização da tutela sectorial.

### CAPÍTULO III

#### Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

##### ARTIGO 14

##### (Estrutura)

O INJ,IP tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços Centrais de Programas da Juventude;
- b) Serviços Centrais de Promoção e Gestão do Associativismo Juvenil;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Administração e Finanças;
- e) Departamento de Planificação;
- f) Departamento Jurídico;
- g) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem; e
- h) Repartição de Aquisições.

##### ARTIGO 15

##### (Serviços Centrais de Programas da Juventude)

1. São funções dos Serviços Centrais de Programas da Juventude:

- a) Implementar programas de desenvolvimento de capacidades e habilidades para vida;
- b) Implementar programas de ocupação saudável dos tempos livres de adolescentes e jovens;
- c) Garantir a participação de adolescentes e jovens em actividades de carácter económico, social, cultural e desportivo;
- d) Implementar actividades de apoio à prática do voluntariado;
- e) Implementar programas de saúde sexual e reprodutiva, educação cívica e de cidadania para adolescentes e jovens;
- f) Capacitar jovens em matérias de empreendedorismo e gestão de negócios;
- g) Estimular e divulgar a criatividade inovadora dos jovens;
- h) Apoiar as iniciativas juvenis geradoras de emprego e de auto-emprego; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Programas da Juventude são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director Geral.

3. Os Serviços Centrais de Programas da Juventude estruturam-se em:

- a) Departamento de Iniciativas Juvenis;
- b) Departamento de Desenvolvimento de Habilidades para a Vida.

#### ARTIGO 16

##### (Departamento de Iniciativas Juvenis)

1. São funções do Departamento de Iniciativas Juvenis:

- a) Implementar programas que visam o desenvolvimento de capacidades e habilidades no domínio do empreendedorismo;
- b) Apoiar tecnicamente na elaboração de propostas de iniciativas empreendedoras para o acesso ao crédito;
- c) Capacitar jovens em matérias de empreendedorismo e gestão de negócios;
- d) Promover a formalização de empreendimentos juvenis;
- e) Disseminar informações sobre oportunidades de financiamento de iniciativas juvenis a nível nacional e internacional;
- f) Acompanhar e supervisionar a implementação das iniciativas juvenis;
- g) Sistematizar e divulgar informação de jovens empreendedores beneficiários de financiamento de projectos de geração de renda e emprego; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Iniciativas Juvenis é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 17

##### (Departamento de Desenvolvimento de Habilidades para a Vida)

1. São funções do Departamento de Desenvolvimento de Habilidades para a Vida:

- a) Implementar programas no âmbito da cidadania, ocupação de tempos livres, promoção de hábitos de vida saudável;
- b) Capacitar jovens em matérias de habilidades para a vida;
- c) Implementar programas de Saúde Sexual e Reprodutiva para Adolescentes e Jovens, combate ao consumo excessivo de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas e outros problemas que afectam a juventude;
- d) Implementar actividades de apoio à prática do voluntariado;
- e) Apoiar os órgãos do voluntariado no desenvolvimento de suas actividades;
- f) Conceber materiais promocionais de informação, educação e comunicação no âmbito da saúde sexual e reprodutiva;
- g) Sistematizar informação de jovens educadores de pares e beneficiários dos Serviços de Saúde Sexual e Reprodutiva (SSR); e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. Departamento de Desenvolvimento de Habilidades para a Vida é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 18

##### (Serviços Centrais de Promoção e Gestão do Associativismo Juvenil)

1. São funções dos Serviços Centrais de Promoção e Gestão do Associativismo Juvenil:

- a) Assegurar a capacitação, apoio técnico e acompanhamento às associações juvenis de acordo com a sua área de intervenção;

- b) Recolher, tratar e sistematizar dados das associações juvenis e eventos atinentes a juventude;
- c) Garantir capacitações de animadores, líderes e gestores associativos;
- d) Assegurar a participação de jovens e associações juvenis em programas e projectos de intercâmbio juvenil ao nível nacional, regional e internacional;
- e) Promover a legalização das associações juvenis;
- f) Acompanhar a execução dos contratos-programa com o movimento associativo juvenil; e
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Promoção e Gestão do Associativismo Juvenil são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director Geral.

3. Os Serviços Centrais de Promoção e Gestão do Associativismo Juvenil estrutura-se em:

- a) Departamento de Gestão do Associativismo Juvenil; e
- b) Departamento de Participação Juvenil.

#### ARTIGO 19

##### (Departamento de Gestão do Associativismo Juvenil)

1. São funções do Departamento de Gestão do Associativismo Juvenil:

- a) Assegurar o apoio técnico e metodológico às associações juvenis de acordo com a sua área de intervenção;
- b) Acompanhar a execução dos contratos-programa com o movimento associativo juvenil;
- c) Facilitar a constituição de redes associativas juvenis;
- d) Promover parcerias entre as associações juvenis;
- e) Sistematizar informações sobre o Associativismo juvenil;
- f) Selecionar e divulgar as boas práticas, no contexto do associativismo;
- g) Capacitar os líderes juvenis, animadores e gestores associativos para aquisição de habilidades e técnicas de liderança; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. Departamento de Gestão e Promoção do Associativismo é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 20

##### (Departamento de Participação Juvenil)

1. São funções do Departamento de Participação Juvenil:

- a) Assegurar a divulgação de oportunidades e informações sobre a participação de jovens em eventos de nível local, nacional, regional e internacional;
- b) Promover, divulgar e estimular a criatividade juvenil;
- c) Incentivar a participação activa de jovens no desenvolvimento de actividades de carácter social, educativo, artístico, científico, tecnológico, patriótico e de cidadania;
- d) Promover a realização de acampamentos, feiras e festivais juvenis;
- e) Promover a competitividade no seio da juventude; e
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Participação Juvenil é dirigido por um Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 21

##### (Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e Agentes do Estado;
- b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) Manter actualizado os dados dos funcionários no Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos;
- d) Assistir a Direcção da instituição em matérias de diálogo e concertação social no domínio das relações laborais;
- e) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação;
- f) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos do Governo;
- g) Implementar e monitorar o plano de desenvolvimento de recursos humanos do INJ, IP;
- h) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- i) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- j) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- k) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- l) Assegurar a implementação das normas relativas a política salarial do sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- m) Monitorar as actividades das representações locais em assuntos relacionados com a gestão de recursos humanos do INJ, IP;
- n) Elaborar propostas de criação de carreiras específicas e respectivos qualificadores profissionais do INJ, IP;
- o) Implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa com deficiência na Função Pública; e
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

3. O Departamento de Recursos Humanos estrutura-se em:

- a) Repartição de Gestão de Pessoal;
- b) Repartição de Formação.

#### ARTIGO 22

##### (Repartição de Gestão de Pessoal)

1. São funções da Repartição de Gestão de Pessoal:

- a) Administrar e propor a actualização do quadro de pessoal do INJ, IP;
- b) Propor, organizar e coordenar os processos de recrutamento, selecção, provimento, colocação, transferência, destacamento e todo tipo de movimentação dos recursos humanos de acordo com as necessidades do INJ, IP;
- c) Programar e coordenar os processos de promoção, progressão e mudança de carreira;

- d) Proceder a tramitação de processos administrativos relativos a designação de funcionários para o exercício de funções de direcção e chefia, confiança, entre outros;
- e) Coordenar a programação e controlo do Plano de férias;
- f) Coordenar o controlo da assiduidade e pontualidade e assegurar a aplicação das disposições estabelecidas sobre a matéria;
- g) Submeter a decisão superior pareceres sobre petições dos funcionários relativos a licenças disciplinares, registadas, ilimitadas, pedido de dispensa, entre outros;
- h) Manter actualizada a base de dados dos funcionários do Sector;
- i) Organizar e manter actualizados os processos individuais dos funcionários;
- j) Manter actualizado o cadastramento dos funcionários e agentes do Estado (e-CAF);
- k) Assegurar a emissão de cartões de trabalho e outras formas de identificação dos funcionários;
- l) Apoiar na elaboração de propostas de qualificadores profissionais das carreiras técnicas específicas do sector;
- m) Assegurar a aplicação da estratégia do género na tramitação de processos administrativos; e
- n) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Gestão de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 23

##### (Repartição de Formação)

1. São funções da Repartição de Formação:

- a) Zelar pela correcta implementação do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- b) Assegurar a implementação do Sistema de Formação da Administração Pública;
- c) Organizar e apoiar o processo de avaliação do desempenho dos funcionários;
- d) Elaborar coordenar e controlar a execução de planos de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas para o sector;
- e) Elaborar e coordenar os programas e projectos de especialização, modernização e desenvolvimento técnico-profissional do pessoal;
- f) Implementar o Regulamento de bolsa de estudos, e coordenar as formações de bolseiros dentro e fora do país, no âmbito da legislação vigente;
- g) Desenvolver parcerias para angariar bolsas de estudo para os quadros do sector e assegurar o seu aproveitamento;
- h) Divulgar informação sobre os requisitos e critérios de selecção de candidaturas a bolsa de estudo a todos os níveis;
- i) Elaborar propostas de planos anuais de Recursos Humanos e plurianuais de formação com identificação e qualificação dos recursos humanos necessários para a sua realização, no âmbito do Plano Estratégico do sector;
- j) Coordenar a selecção de funcionários beneficiários de formação técnico-profissional;
- k) Assegurar a execução das acções de formação e capacitação dos funcionários;
- l) Avaliar e apresentar as tendências de desenvolvimento dos recursos humanos e propor medidas necessárias; e

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

2. A Repartição de Formação é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 24

##### (Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças as seguintes:

- a) Elaborar a proposta do orçamento do INJ, IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as demais disposições legais;
- c) Elaborar os Planos e balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério que superintende a area das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- d) Controlar a execução dos fundos alocados aos programas e projectos ao nível do INJ e prestar contas às entidades interessadas;
- e) Assegurar a arrecadação de receitas resultantes dos serviços prestados pelo INJ, IP e sua inscrição no Orçamento do Estado;
- f) Administrar os bens patrimoniais do INJ, IP de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- g) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, proceder o seu armazenamento, distribuição e controlo da sua utilização;
- h) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- i) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários;
- j) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma; e
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director Geral.

3. O Departamento de Administração e Finanças estrutura-se em:

- a) Repartição de Contabilidade e Finanças;
- b) Repartição de Património; e
- c) Secretaria-Geral.

#### ARTIGO 25

##### (Repartição de Contabilidade e Finanças)

1. São funções da Repartição Contabilidade e Finanças:

- a) Elaborar a Proposta do Orçamento de Funcionamento e de Investimento do INJ, IP, dentro dos prazos estabelecidos;
- b) Assegurar a coordenação e apoio às actividades administrativas e financeiras das estruturas centrais;
- c) Proceder a programação financeira mensal;
- d) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outros dispositivos legais de carácter administrativo e financeiro;
- e) Classificar e proceder ao pagamento das despesas, através da abertura e encerramento de Processos Administrativos decorrentes do funcionamento do INJ, IP;

- f) Implementar a política salarial definida pelo Governo assegurando o processamento e pagamento de remuneração e abonos, dentro do prazo estabelecido;
- g) Proceder a escrituração dos livros obrigatórios, conforme a legislação vigente;
- h) Fazer o acompanhamento da execução dos orçamentos, realizando o controlo sobre as despesas, observando os prazos legais e as normas de execução do Orçamento do Estado e proceder a prestação de contas da instituição;
- i) Elaborar os relatórios financeiros e balanços mensais, trimestrais, semestrais e anuais de execução orçamental e de actividades;
- j) Preparar o processo de prestação de contas junto ao Tribunal Administrativo; e
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Contabilidade e Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 26

##### (Repartição de Património)

1. São funções da Repartição de Património:

- a) Garantir o registo e inventário dos bens patrimoniais, bem como assegurar a sua manutenção e conservação, de acordo com as normas e instruções emanadas pelo Património do Estado;
- b) Coordenar o serviço de protecção, segurança e conservação das instalações do INJ, IP;
- c) Conservar sob sua responsabilidade as escrituras do património imobiliário do INJ, IP e identificar cada bem duradouro com a respectiva plaqueta numérica;
- d) Organizar e manter actualizados os ficheiros de controlo dos termos de responsabilidade dos titulares responsáveis pela guarda de bens patrimoniais;
- e) Zelar pelo cumprimento das normas e outras disposições legais de carácter patrimonial;
- f) Organizar o cadastro do património e fiscalizar a utilização do património do Estado;
- g) Zelar pela observância das normas de utilização das viaturas do INJ, IP;
- h) Garantir o registo e seguro dos bens patrimoniais móveis e imóveis INJ, IP;
- i) Controlar as despesas de combustíveis, manutenção e reparação de viaturas e do serviço de comunicação do INJ, IP;
- j) Garantir os serviços do aprovisionamento e gestão de *stock* dos bens adquiridos pelo INJ, IP;
- k) Garantir a gestão do acervo documental, bem como assegurar a sua manutenção, conservação, organização;
- l) Coordenar, planificar e orientar as actividades do pessoal de apoio; e
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição do Património é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 27

##### (Secretaria Geral)

1. São funções da Secretária-Geral:

- a) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- b) Proceder a recepção, registo e expedição de correspondências e demais documentos e garantir a

circulação pelas unidades orgânicas e arquivo dos mesmos;

- c) Assegurar o funcionamento da central telefónica de atendimento;
- d) Zelar pelo atendimento público;
- e) Organizar e manter actualizado o arquivo do INJ, IP;
- f) Zelar diariamente pelo hasteamento da bandeira nacional; e
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Secretária-Geral é dirigida por um Chefe de Secretaria, nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 28

##### (Departamento de Planificação)

1. São funções do Departamento de Planificação:

- a) Sistematizar as propostas do Plano Económico e Social e programas de actividades anuais do INJ, IP;
- b) Elaborar relatórios periódicos da Instituição;
- c) Elaborar os balanços de execução, planos e programas de actividades;
- d) Planificar e acompanhar a implementação das acções do desenvolvimento institucional e organizacional;
- e) Implementar convenções e tratados internacionais no domínio da juventude e do voluntariado;
- f) Acompanhar a execução dos programas de actividades do INJ, IP;
- g) Proceder ao diagnóstico do sector visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
- h) Garantir a mobilização de recursos e projectos para o INJ, IP;
- i) Identificar e estabelecer parcerias com actores públicos, privados e organizações não-governamentais, nacionais e internacionais, para a implementação de programas e projectos do INJ, IP;
- j) Implementar e avaliar os protocolos de cooperação do INJ, IP;
- k) Administrar um banco de dados para o processamento de informação estatística; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 29

##### (Departamento Jurídico)

1. São funções do Departamento Jurídico:

- a) Emitir pareceres e prestar assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas na área da juventude e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- d) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- e) Divulgar a legislação do sector da juventude em vigor, e velar pela sua correcta aplicação;
- f) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar e sobre processos de inquérito e sindicância;

- g) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo; e
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 30

##### (Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem, as seguintes:

- a) Implementar a política e normas para uso e desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação;
- b) Desenvolver e implementar um plano de *marketing*, comunicação e imagem do INJ, IP;
- c) Administrar e manter a rede informática para apoiar actividades do INJ, IP;
- d) Gerir e coordenar o sistema de informação do INJ, IP;
- e) Coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta o sistema de informação e comunicação ao nível central e provincial, estabelecendo os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos;
- f) Propor a definição de padrões de equipamento informático, *hardware* e *software* a adquirir para a instituição;
- g) Apoiar tecnicamente a Direcção Geral do INJ, IP na sua relação com a Comunicação Social; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 31

##### (Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Gerir e executar o processo de aquisições em todas as fases de contratação;
- b) Realizar a planificação anual das contratações do INJ, IP;
- c) Apoiar e orientar as demais áreas da entidade contratante, na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes à contratação;
- d) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- e) Responder pela manutenção e actualização do cadastro de fornecedores, em conformidade com as orientações da Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- f) Praticar todos os actos inseridos nas competências desta unidade prevista na respectiva legislação; e
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director Geral.

### CAPÍTULO IV

#### Representação Local do Instituto Nacional da Juventude Instituto Público

##### SECÇÃO I

##### Delegações Provinciais

#### ARTIGO 32

##### (Natureza e funcionamento das Delegações Provinciais)

1. A Delegação Provincial prossegue as atribuições e os objectivos do INJ, IP no âmbito da sua área de jurisdição.

2. A Delegação Provincial é dirigida por um Delegado Provincial nomeado pela Entidade que superintende a área da Juventude.

3. Ao nível das Delegações Provinciais do INJ, IP funcionam os Centros de Recursos Juvenis.

#### ARTIGO 33

##### (Subordinação)

As Delegações Provinciais subordinam-se centralmente ao INJ, IP e funcionam sob orientação e coordenação do Director Geral, sem prejuízo da articulação e cooperação com as entidades da Província.

#### ARTIGO 34

##### (Funções das Delegações)

São funções das Delegações Provinciais do INJ, IP:

- a) Executar as acções operativas a nível provincial no concernente à implementação de programas e projectos da juventude;
- b) Implementar programas de saúde sexual e reprodutiva, educação cívica e de cidadania para adolescentes e jovens;
- c) Garantir o envolvimento de adolescentes e jovens em actividades de carácter económico, social, cultural e de voluntariado;
- d) Prestar assistência técnica, metodológica e material às associações juvenis;
- e) Realizar acções de capacitação em conformidade com os programas do INJ, IP;
- f) Fazer o registo e actualização das associações juvenis;
- g) Coordenar e articular as actividades desenvolvidas pelos centros de recursos juvenis;
- h) Garantir a permanente articulação com as demais entidades, públicas e privadas, que desenvolvem acções no âmbito da juventude na respectiva área de actuação;
- i) Elaborar e submeter ao Director Geral do INJ, IP as propostas de medidas tendentes à melhoria dos serviços; e
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 35

##### (Órgãos)

Ao nível das Delegações Provinciais funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Consultivo; e
- b) Colectivo de Direcção.

## ARTIGO 36

**(Conselho Consultivo)**

1. O Conselho Consultivo Provincial é um órgão de consulta, convocado e dirigido pelo Delegado Provincial e é responsável pela avaliação e coordenação das actividades da Delegação Provincial do Instituto.

2. São funções do Conselho Consultivo Provincial:

- a) Apreciar os planos e programas de actividade;
- b) Fazer o balanço das actividades e da execução orçamental; e
- c) Pronunciar-se sobre outras matérias do interesse da Delegação e ou submetidas pelo Director Geral.

3. O Conselho Consultivo Provincial é composto pelos seguintes membros:

- a) Chefe de Departamento Provincial;
- b) Chefe de Repartição Provincial; e
- c) Director do Centro de Recursos Juvenis.

4. O Delegado Provincial pode, em função das matérias a tratar, convidar outros técnicos da Delegação e do Centro ou especialistas de outras instituições públicas ou privadas para participarem no conselho consultivo.

5. O Conselho Consultivo Provincial reúne ordinariamente duas vezes por ano, e extraordinariamente, quando autorizado pelo Director Geral.

## ARTIGO 37

**(Colectivo de Direcção)**

1. O Colectivo de Direcção é o órgão de gestão corrente das actividades da Delegação Provincial convocado e dirigido pelo Delegado Provincial.

2. São funções do Colectivo de Direcção:

- a) Apreciar e aprovar as propostas dos planos e programas da actividade da Delegação;
- b) Analisar e aprovar as propostas de balanços do plano de actividades e da execução orçamental;
- c) Fazer a monitoria das actividades; e
- d) Pronunciar-se sobre outras matérias de interesse da Delegação e ou submetidas pelo Director Geral.

3. O Colectivo de Direcção da Delegação é composto pelos seguintes membros:

- a) Chefe de Departamento Provincial; e
- b) Chefe de Repartição Provincial.

4. O Delegado Provincial pode, em função das matérias a tratar, convidar o Director do Centro, outros técnicos da Delegação e do Centro de Recursos ou especialistas de outras instituições públicas ou privadas para participarem no Conselho de Direcção.

5. O Colectivo de Direcção reúne uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Delegado.

## ARTIGO 38

**(Direcção)**

A Delegação Provincial do INJ, IP é dirigido por um Delegado Provincial, nomeado pela Entidade superintende a área da juventude.

## ARTIGO 39

**(Competências do Delegado Provincial)**

Compete ao Delegado Provincial do INJ, IP:

- a) Dirigir as actividades da Delegação, no quadro de políticas e programas definidos pelo Governo;

- b) Representar o INJ, IP na Província;
- c) Elaborar e remeter à aprovação do Director Geral a proposta de plano de actividades e orçamento da delegação e dos Centros de Recursos Juvenis;
- d) Exercer as funções de coordenação, organização e planificação de serviços, de acordo com a estratégia e as orientações superiores;
- e) Promover a colaboração com outras entidades que prosseguem finalidades similares do INJ, IP na província;
- f) Assegurar a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- g) Zelar pela representação institucional e promover a imagem do INJ, IP, na respectiva província;
- h) Participar quando convidado nos colectivos de direcção dos órgãos da província; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 40

**(Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas da Delegação)**

A Delegação Provincial tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Programas da Juventude;
- b) Departamento de Gestão e Promoção do Associativismo Juvenil;
- c) Repartição de Recursos Humanos;
- d) Repartição de Administração e Finanças;
- e) Repartição de Planificação e Tecnologia de Informação; e
- f) Repartição de Aquisições.

## ARTIGO 41

**(Departamento de Programas da Juventude)**

1. São funções do Departamento de Programas da Juventude:

- a) Implementar programas no âmbito da cidadania, ocupação de tempos livres, promoção de hábitos de vida saudáveis;
- b) Implementar programas de Saúde Sexual e Reprodutiva Para Adolescentes e Jovens, combate ao consumo excessivo de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas e outros problemas que afectam a juventude;
- c) Implementar actividades de apoio à prática do voluntariado;
- d) Conceber materiais promocionais para informação, educação e comunicação no âmbito da saúde sexual e reprodutiva;
- e) Recolher e sistematizar informação de jovens educadores de pares e beneficiários dos Serviços de Saúde Sexual e Reprodutiva (SSR);
- f) Implementar programas que visam o desenvolvimento de capacidades e habilidades no domínio do empreendedorismo;
- g) Apoiar tecnicamente na elaboração de propostas de iniciativas empreendedoras para o acesso ao crédito;
- h) Capacitar jovens em matérias de empreendedorismo e gestão de negócios;
- i) Assegurar a participação de jovens em iniciativas e programas nacionais e internacionais;
- j) Promover a formalização de empreendedores jovens;
- k) Sistematizar informação de jovens empreendedores beneficiários de financiamento de projectos de geração de renda; e

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

2. O Departamento de Programas da Juventude é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Director Geral.

#### ARTIGO 42

##### **(Departamento de Gestão e Promoção do Associativismo Juvenil)**

1. São funções do Departamento de Gestão e Promoção do Associativismo Juvenil:

- a)* Assegurar o apoio técnico e metodológico às associações juvenis da Província de acordo com a sua área de intervenção;
- b)* Assegurar a realização e participação de jovens e associações juvenis da Província em eventos de intercâmbio juvenil ao nível nacional, regional e internacional;
- c)* Facilitar a constituição de redes associativas a nível Provincial para a promoção de parcerias;
- d)* Acompanhar a execução dos contratos-programa com o movimento associativo juvenil;
- e)* Fomentar e apoiar acções que visem a educação moral, cívica, patriótica e para cidadania;
- f)* Recolher e sistematizar informações sobre o Associativismo juvenil Provincial;
- g)* Capacitar os líderes juvenis, animadores e gestores associativos para aquisição de habilidades e técnicas de liderança;
- h)* Apoiar os conselhos do voluntariado a nível distrital e provincial;
- i)* Facilitar a participação de jovens em eventos ocupacionais, recreativos a nível nacional, regional e internacional;
- j)* Selecionar e divulgar as boas práticas, no contexto do associativismo;
- k)* Apoiar a realização de acampamentos juvenis;
- l)* Divulgar informação atinente aos eventos nacionais, regionais e internacionais da juventude; e
- m)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Gestão e Promoção do Associativismo é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 43

##### **(Repartição de Recursos Humanos)**

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

- a)* Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b)* Assegurar a Gestão do Quadro de Pessoal da Delegação do INJ, IP;
- c)* Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos de Governo;
- d)* Organizar, controlar e manter actualizado o SIP da delegação, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e)* Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado em serviço na Delegação;

*f)* Monitorar as actividades das representações locais em assuntos relacionados com a gestão de recursos humanos;

*g)* Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV SIDA, do género e da pessoa com deficiência na função pública; e

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

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

#### ARTIGO 44

##### **(Repartição de Administração e Finanças)**

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a)* Elaborar a proposta do Orçamento da Delegação;
- b)* Assegurar a arrecadação de receitas resultantes dos serviços prestados pela Delegação e sua inscrição no orçamento do Estado;
- c)* Garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas da Delegação;
- d)* Assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento da Delegação;
- e)* Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter à Direcção de Economia e Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- f)* Elaborar o expediente relativo aos salários dos funcionários e assegurar o seu pagamento nos termos legais;
- g)* Elaborar relatórios de prestação de contas sobre a execução financeira e patrimonial;
- h)* Elaborar, em coordenação com o Departamento de Planificação e Tecnologia de Informação, os orçamentos anuais da Delegação e acompanhar a respectiva execução numa óptica de gestão e de controlo orçamental, mediante balancetes mensais e aplicação de indicadores de gestão;
- i)* Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- j)* Conservar, em arquivo, os documentos contabilísticos e livros de escrituração;
- k)* Garantir o controlo dos bens patrimoniais da Delegação;
- l)* Organizar e realizar inventários de acordo com a legislação específica sobre a matéria;
- m)* Manter actualizados os ficheiros dos bens patrimoniais adquiridos pela Delegação;
- n)* Zelar pela conservação e gestão dos bens imóveis e móveis existentes bem como dos respectivos títulos;
- o)* Proceder a cobranças de receitas e depósitos bancários;
- p)* Preparar as contas anuais e os respectivos relatórios de execução orçamental a submeter às autoridades competentes;
- q)* Proceder sistematicamente a conferência de contas e conciliação bancárias;
- r)* Pronunciar-se sobre a viabilidade das despesas a efectuar;
- s)* Proceder ao pagamento do salário ao pessoal da Delegação e dos Centros de Emprego e de todas as despesas inerentes ao seu funcionamento; e
- t)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 45

##### (Repartição de Planificação e Tecnologia de Informação)

1. São funções da Repartição de Planificação e Tecnologia de Informação:

- a) Coordenar o processo de planificação e cooperação da Delegação;
- b) Sistematizar as propostas do Plano Económico e Social e programas de actividades Anuais e Plurianuais da Delegação;
- c) Elaborar os balanços da execução de programas de actividades da Delegação;
- d) Assegurar os suportes e recursos necessários ao estabelecimento e manutenção de linhas de conexão de dados relevantes para o exercício da função inspectiva que sejam acordados com outros departamentos e organismos da função pública;
- e) Implementar medidas de uso e desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação na Delegação;
- f) Aplicar técnicas concernentes ao acesso, utilização e segurança do sistema de tecnologias de informação e comunicação na Delegação;
- g) Assegurar a utilização correcta do equipamento informático e de sua manutenção;
- h) Apoiar tecnicamente a direcção da delegação na sua relação com a Comunicação Social;
- i) Gerir actividades de *marketing* e promover a imagem institucional; e
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Planificação e Tecnologia de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director Geral, sob proposta do Delegado.

#### ARTIGO 47

##### (Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Gerir e executar o processo de aquisições em todas as fases de contratação;
- b) Realizar a planificação das contratações;
- c) Apoiar e orientar as demais áreas da entidade contratante, na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e de outros documentos pertinentes à contratação;
- d) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- e) Responder pela manutenção e actualização do cadastro de fornecedores, em conformidade com as orientações da Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- f) Praticar todos os actos inseridos nas competências desta unidade prevista na respectiva legislação;
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial nomeado pelo Director Geral, sob proposta do Delegado.

#### SECÇÃO II

##### Centros de Recursos Juvenis

#### ARTIGO 48

##### (Natureza e funcionamento do Centro de Recursos Juvenis)

1. Os Centros de Recursos Juvenis são unidades operativas do INJ, IP com a vocação de assegurar o engajamento de jovens no contexto social e económico, dotando-lhes de habilidades para a vida.

2. Os Centros de Recursos Juvenis subordinam-se à Delegação Provincial do INJ, IP, a quem compete emitir instruções metodológicas e aprovar os planos de actividades e os respectivos relatórios.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os Centros de Recursos Juvenis podem funcionar onde não haja Delegações Provinciais, subordinando-se ao Director Geral INJ, IP.

4. Os Centros de Recursos Juvenis estão integrados nas Delegações Provinciais e são dirigidos por um Chefe de Centro nomeado pelo Director Geral do INJ, IP, sob proposta do Delegado Provincial.

#### ARTIGO 49

##### (Funções dos Centros de Recursos Juvenis)

São funções dos Centros de Recursos Juvenis:

- a) Propor o plano de actividades de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas superiormente;
- b) Realizar formações multiformes que contribuam para a construção harmónica da personalidade dos jovens;
- c) Promover e acompanhar a criatividade artística e tecnológica dos jovens;
- d) Garantir o acesso às tecnologias de informação e comunicação para os jovens;
- e) Assegurar a provisão de serviços de saúde sexual e reprodutiva para adolescentes e jovens;
- f) Implementar iniciativas de geração de renda;
- g) Criar oportunidades para exposição de iniciativas criativas dos jovens;
- h) Promover a recreação e o diálogo inter-geracional sobre temas de interesse para jovens; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 50

##### (Competências do Chefe do Centro de Recursos Juvenis)

Compete ao Chefe do Centro de Recursos Juvenis:

- a) Exercer as funções de chefia, organização e planificação, de acordo com as orientações metodológicas emanadas a nível central;
- b) Representar o Centro de Recursos Juvenis na respectiva área de jurisdição;
- c) Elaborar e remeter ao Delegado provincial do INJ, IP, a proposta de plano de actividade e respectivos relatórios;
- d) Colaborar com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prossigam finalidades similares às do Centro de Recursos Juvenis;
- e) Garantir a gestão racional dos recursos humanos, materiais e patrimoniais alocados ao centro; e
- f) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 51

**(Estrutura e funções das Unidades Orgânicas dos Centros de Recursos Juvenis)**

Os Centros de Recursos Juvenis têm a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Desenvolvimento de Habilidades para a Vida; e
- b) Repartição de Administração.

## ARTIGO 52

**(Repartição de Desenvolvimento de Habilidades para a Vida)**

1. São funções da Repartição de Desenvolvimento de Habilidades para a Vida:

- a) Assegurar a provisão de serviços de saúde sexual e reprodutiva para adolescentes e jovens;
- b) Promover iniciativas de geração de renda;
- c) Criar oportunidades para exposição de iniciativas criativas dos jovens;
- d) Promover e acompanhar a criatividade artística e tecnológica dos jovens;
- e) Realizar a capacitação de jovens em matérias de empreendedorismo e gestão de negócios;
- f) Prover o acesso às tecnologias de informação e comunicação para os jovens;
- g) Estimular actividades de entretenimento e ocupação saudável para os jovens; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Desenvolvimento de Habilidades para a Vida é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director-geral, sob proposta do Delegado.

## ARTIGO 53

**(Repartição de Administração)**

1. São funções da Repartição de Administração:

- a) Tramitar todo o expediente de e para a Delegação;
- b) Participar na elaboração da proposta do orçamento da Delegação e do Centro de Recursos;
- c) Administrar o património do Centro e prestação periódica de informações à Delegação;
- d) Prestar informações periódicas à Delegação sobre os Recursos Humanos afectos ao Centro;
- e) Elaborar a proposta do plano de férias e efectividade do pessoal afecto ao Centro de Recursos;
- f) Assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento do Centro de Recursos;
- g) Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência do Centro de Recursos;
- h) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter as autoridades competentes;
- i) Garantir o controlo dos bens patrimoniais do Centro de Recursos;
- j) Organizar e realizar inventários periódicos de acordo com a legislação específica sobre a matéria;
- k) Manter actualizados os ficheiros dos bens patrimoniais adquiridos pelo Centro de Recursos;
- l) Zelar pela conservação e gestão dos bens imóveis e móveis existentes bem como dos respectivos títulos;
- m) Assegurar a manutenção, limpeza e gestão física do equipamento, instalações e outros bens patrimoniais

do Centro de Recursos e garantir o aprovisionamento dos materiais necessários;

- n) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
- o) Planificar, controlar e implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com a política e planos de Governo; e
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto e do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Administração é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Director Geral, sob proposta do Delegado.

## CAPÍTULO V

**Regime Orçamental de Pessoal e Remuneratório**

## ARTIGO 54

**(Receitas)**

Constituem receitas do INJ,IP:

- a) As dotações do orçamento do Estado;
- b) As contribuições, donativos, doações ou subsídios de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- c) Os rendimentos provenientes da prestação de serviços, venda e utilização dos bens próprios ou dos que se encontrem na sua posse, e em decurso das actividades dos Centros de Recursos Juvenis;
- d) Os bens ou valores recebidos por heranças ou legados, subvenções ou participações; e
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou por outro título.

## ARTIGO 55

**(Despesas)**

Constituem despesas do INJ,IP:

- a) Os encargos com o respectivo funcionamento, para o cumprimento das atribuições que lhe estão cometidas;
- b) Os encargos com estudos e investigação relacionados com o seu objecto;
- c) As remunerações dos funcionários e agentes do INJ,IP; e
- d) Outros encargos inerentes ao exercício das suas actividades.

## ARTIGO 56

**(Regime de Pessoal)**

Ao pessoal do INJ, IP, aplica-se o regime jurídico da função pública, sendo admissível a celebração de contratos no âmbito da Lei do Trabalho, sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar.

## ARTIGO 57

**(Regime Remuneratório)**

Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal do INJ,IP é o dos Funcionários e Agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas em função da especificidade da actividade desenvolvida e de aprovação de suplementos adicionais, pelos Ministros que superintendem as áreas das Finanças e da Função Pública.

CAPÍTULO VI

**Disposições Finais**

ARTIGO 58

**(Implantação e Funcionamento dos órgãos)**

A implantação e funcionamento dos órgãos previstos no presente Regulamento se processam de forma

gradual de acordo com as necessidades, capacidades técnicas e financeiras.

ARTIGO 59

**(Dúvidas)**

As dúvidas que se suscitarem na interpretação do presente Regulamento Interno são resolvidas por Despacho da entidade que superintende a área da juventude.

Preço — 70,00 MT