



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

## AVISO

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

## SUMÁRIO

Ministério da Indústria e Comércio:

**Diploma Ministerial n.º 63/2021:**

Aprova o Regulamento Interno da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, abreviadamente designada por INAE e revoga o Regulamento Interno da INAE, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 19/2013, de 30 de Janeiro.

## MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

**Diploma Ministerial n.º 63/2021**

de 20 de Julho

Havendo necessidade de proceder à revisão do Regulamento Interno da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, abreviadamente designada por INAE, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 19/2013, de 30 de Janeiro, ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 2/2018, de 28 de Fevereiro, que aprova o Estatuto Orgânico da INAE, o Ministro da Indústria e Comércio determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Inspeção Nacional das Actividades Económicas, abreviadamente designada por INAE, em anexo que é parte integrante do presente Diploma.

Art. 2. As dúvidas de interpretação decorrentes da aplicação do presente Diploma Ministerial são supridas por despacho do Ministro da Indústria e Comércio.

Art. 3. É revogado o Regulamento Interno da INAE, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 19/2013, de 30 de Janeiro.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra em vigor, na data da sua publicação.

Ministério da Indústria e Comércio, em Maputo, aos 24 de Maio de 2021. — O Ministro, *Carlos Alberto Fortes Mesquita*.

## Regulamento Interno da Inspeção Nacional das Actividades Económicas (INAE)

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

##### (Natureza)

A Inspeção Nacional das Actividades Económicas, abreviadamente designada por INAE, é uma instituição pública, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

##### ARTIGO 2

##### (Objecto)

O presente regulamento estabelece a organização interna e as regras de funcionamento da INAE.

##### ARTIGO 3

##### (Definições)

O significado dos termos e expressões usados no presente Regulamento, constam do Glossário em anexo, e dele fazendo parte integrante.

##### ARTIGO 4

##### (Âmbito e sede)

1. A INAE actua em todo território nacional.
2. A INAE tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo abrir delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, mediante decisão do Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, ouvidos o Ministro que superintende a área das Finanças e o Governador Provincial.

##### ARTIGO 5

##### (Tutela)

1. A INAE é tutelada, sectorialmente, pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio.
2. No âmbito do exercício da tutela sectorial, compete ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio:
  - a) Homologar o plano estratégico, os planos de actividade económica e financeira, bem como os planos de actividades anuais e plurianuais;
  - b) Nomear e exonerar Directores e Delegados;
  - c) Propor o destino e forma de uso do valor das multas;
  - d) Aprovar o relatório anual de actividades;
  - e) Aprovar o Regulamento Interno da INAE e o Manual de Procedimentos Inspectivos;
  - f) Submeter a aprovação ao órgão competente da Proposta do Estatuto Orgânico;
  - g) Autorizar a criação e extinção de delegações ou outras formas de representações;

- h)* Aprovar todos os actos que, nos termos da lei, careçam de autorização prévia da tutela administrativa; e
- i)* Apreciar os recursos interpostos das decisões do Inspector-Geral da INAE, em matéria administrativa e contravencional.

3. Os Ministros que superintendem as áreas da Indústria e Comércio e Finanças, por diploma ministerial conjunto decidem o destino e a forma de uso das multas resultantes da actividade da INAE.

#### ARTIGO 6

##### (Atribuição)

A INAE tem como atribuição a fiscalização do cumprimento da legislação reguladora do exercício das actividades económicas e a defesa do consumidor.

#### ARTIGO 7

##### (Competências)

1. São competências da INAE:

- a)* Fiscalizar todos os locais onde se proceda a qualquer actividade industrial, comercial ou prestação de serviços, designadamente de produtos acabados e/ou intermédios, armazéns, escritórios, cargas transportadas ou em trânsito no território nacional, entrepostos frigoríficos, empreendimentos turísticos, agências de viagens e agentes de turismo, estabelecimento de restauração e bebidas e salas de danças, empresas de animação turística, estabelecimento de bebidas, cantinas, refeitórios, armazéns portuários e terminais de cargas, recintos de diversão, estabelecimentos de produção e realização de espetáculos desportivos e/ou recreativos, estabelecimentos de produção desportivas, de publicidade;
- b)* Promover acções de natureza preventiva em matéria de infracções contra qualidade, genuinidade, composição, aditivos alimentares e outras substâncias e de rotulagens dos géneros alimentícios para consumo humano e dos alimentos para animais;
- c)* Fiscalizar a legalidade do exercício da actividade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos de origem animal;
- d)* Fiscalizar em coordenação com outros organismos competentes, a oferta de produtos e serviços, prevenir acções de açambarcamento em bens considerados essenciais ao abastecimento;
- e)* Fiscalizar a legalidade da exploração da energia em instalações eléctricas e em postos de abastecimento de combustíveis;
- f)* Fiscalizar a conservação e venda dos produtos de pesca no mercado nacional;
- g)* Aplicar multas por infracções diversas nos termos da legislação aplicável;
- h)* Proceder ao encerramento de actividades económicas ilegais;
- i)* Promover, junto dos interessados, acções de divulgação da legislação sobre o exercício das actividades económicas cuja fiscalização lhe esteja atribuída;
- j)* Fiscalizar a legalidade dos direitos da propriedade industrial, direitos de autor e conexos;
- k)* Fiscalizar os espetáculos e divertimentos públicos;
- l)* Promover e realizar, em articulação com as outras entidades de apoio empresarial, acções de divulgação da legislação e boas práticas do exercício das actividades económicas;

- m)* Fiscalizar as operações do comércio externo;
- n)* Verificar pelo cumprimento das leis, regulamentos, despachos e demais normas que disciplinam a actividade económica;
- o)* Estabelecer relações com organismos similares e afins, nacionais ou estrangeiros; e
- p)* Realizar quaisquer outras actividades que lhe sejam incumbidas por lei.

2. Para a fiscalização de matérias que a lei confere competência a outra entidade, INAE deve actuar de forma coordenada.

#### CAPÍTULO II

##### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 8

##### (Órgãos)

A INAE tem os seguintes órgãos:

- a)* O Conselho Consultivo;
- b)* O Conselho de Direcção; e
- c)* O Conselho Técnico.

#### ARTIGO 9

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta convocado e dirigido pelo Inspector-Geral, responsável pela avaliação e coordenação da acção da INAE a nível nacional.

2. São funções do Conselho Consultivo:

- a)* Fazer o balanço anual das actividades e da execução orçamental da INAE;
- b)* Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas as atribuições e competências da INAE e emitir as necessárias recomendações;
- c)* Apreciar os planos e programas da INAE;
- d)* Pronunciar-se sobre as questões de organização e funcionamento nos termos das atribuições da INAE e emitir recomendações destinadas a fomentar ou aperfeiçoar as actividades da instituição; e
- e)* Pronunciar-se sobre outras matérias de interesse da INAE ou superiormente submetida.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a)* Inspector-Geral;
- b)* Inspector-Geral Adjunto;
- c)* Directores de Operações;
- d)* Directores Nacionais;
- e)* Chefes de Departamento Centrais Autónomos;
- f)* Delegados Provinciais; e
- g)* Um representante de cada área que integra a INAE.

4. Podem ser convidados a participar no Conselho Consultivo, especialista ou outras entidades públicas ou privadas, incluindo quadros da INAE, cuja participação seja necessária ou imprescindível.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Inspector-Geral.

#### ARTIGO 10

##### (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de direcção-geral, cabendo-lhe pronunciar-se sobre matérias inerentes às actividades da INAE, e presidido pelo Inspector-Geral.

2. São funções do Conselho de Direcção:

- a) Pronunciar-se sobre todos os actos necessários à gestão corrente da INAE com vista a prossecução das suas atribuições;
  - b) Apreciar os planos e programas anuais e plurianuais de actividades e orçamento bem como relatórios de execução;
  - c) Apreciar e aprovar a Proposta de Regulamento Interno, Manual de Procedimentos Inspectivos e demais instrumentos que sejam necessários ao desempenho das atribuições da INAE e submeter a respectiva aprovação ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio;
  - d) Pronunciar-se sobre os demais actos inerentes ao funcionamento da INAE;
  - e) Definir as estratégias de actuação da INAE e as políticas de desenvolvimento dos recursos humanos e submetê-las a aprovação das tutelas;
  - f) Estabelecer memorandos de entendimento, contractos, acordos de cooperação e outra forma de ligação com organismos e entidades nacionais e estrangeiras;
  - g) Propor a criação ou extinção da Delegação Provincial e outras formas de representação da INAE; e
  - h) Pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de gestão financeira e patrimonial que lhe sejam solicitados.
3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:
- a) Inspector-Geral;
  - b) Inspector-Geral adjunto;
  - c) Directores de Operações;
  - d) Directores Nacionais; e
  - e) Chefes de Departamento Centrais Autónomos.

4. O Inspector-Geral pode convidar para tomar parte das sessões do Conselho de Direcção, em razão da matéria, outros quadros de reconhecida capacidade técnico-profissional cuja presença considere conveniente.

5. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Inspector-Geral.

#### ARTIGO 11

##### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão de natureza técnica de aconselhamento e apoio ao Inspector-Geral, convocado e dirigido pelo Inspector-Geral.
2. O Conselho Técnico tem as seguintes funções:
- a) Apreciar e emitir pareceres sobre propostas submetidas à sua análise;
  - b) Apreciar e pronunciar-se sobre propostas de leis e outros diplomas legais relevantes no domínio das actividades económicas;
  - c) Aconselhar sobre a uniformização e aplicação de normas, procedimentos e técnicas, no âmbito da actividade da INAE; e
  - d) Pronunciar-se sobre outras matérias, que lhe forem submetidas.
3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:
- a) Inspector-Geral
  - b) Inspector-Geral adjunto;
  - c) Directores de Operações;
  - d) Directores Nacionais;
  - e) Chefes de Departamento Centrais Autónomos; e
  - f) Um representante de cada área que integra a INAE.
4. O Conselho Técnico é convocado e dirigido pelo Inspector-Geral.

5. O Inspector-Geral pode em razão da matéria, convidar para tomar parte nas sessões do Conselho Técnico, em razão da matéria, técnicos da INAE e quadros de outras instituições cuja presença se considere conveniente.

6. O Conselho Técnico reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Inspector-Geral.

#### CAPÍTULO III

##### Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

#### ARTIGO 12

##### (Estrutura)

1. A nível central, a INAE tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção;
- b) Direcção de Operações de Pesquisa e Inteligência Económica;
- c) Direcção de Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes;
- d) Direcção de Operações da Educação, Cultura e Desporto;
- e) Gabinete Jurídico e Contencioso;
- f) Departamento de Planificação e Cooperação;
- g) Departamento de Administração e Finanças;
- h) Departamento dos Recursos Humanos;
- i) Departamento de Comunicação, Imagem e Relações Públicas;
- j) Departamento de Aquisições; e
- k) Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação.

2. As áreas da Saúde e Ambiente pela sua natureza transversal encontram-se intrinsecamente ligadas às actividades das Direcções de Operações previstas no n.º 1 do presente artigo.

#### ARTIGO 13

##### (Direcção)

1. A INAE é dirigida por um Inspector-Geral coadjuvado por um Inspector-Geral adjunto, ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio.

2. O mandato do Inspector-Geral e do Inspector-Geral adjunto é de cinco anos, renovável uma vez.

#### ARTIGO 14

##### (Competência do Inspector-Geral)

1. Compete ao Inspector-Geral da INAE:

- a) Dirigir as actividades da INAE;
- b) Convocar e presidir as sessões do Conselho de Direcção, Conselho Técnico e Conselho Consultivo;
- c) Representar a INAE no plano interno e externo;
- d) Coordenar e supervisionar as actividades da INAE;
- e) Apreciar recursos hierárquicos das decisões proferidas pelos Directores das Operações e Delegados da INAE;
- f) Submeter à aprovação do Ministro que superintende a área da indústria e comércio a proposta do Regulamento Interno da INAE;
- g) Submeter à aprovação do Ministro que superintende a área da indústria e comércio os assuntos que sejam da sua competência;
- h) Submeter os planos de actividade e orçamento, plano estratégico, relatório anual de actividades, à aprovação pelo Ministro da tutela sectorial;
- i) Submeter anualmente a conta de gerência às autoridades competentes;

- j) Propor a nomeação de Directores de Operações, Directores Nacionais e Delegados da INAE ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio;
- k) Nomear Chefes de Departamento Central Autónomos, Chefes de Departamento Central Não Autónomos, Chefe de Repartição Central, Assistentes e Secretários Executivos;
- l) Gerir os recursos humanos, patrimoniais e financeiros da INAE;
- m) Avaliar, homologar a avaliação de desempenho dos funcionários e Agentes do Estado afectos à INAE;
- n) Promover o intercâmbio com organismos congéneres;
- o) Assinar os contratos necessários à prossecução das suas actividades;
- p) Negociar a contratação do pessoal técnico, assessores e de consultores; e
- q) Exercer as demais competências conferidas por lei ou a ele delegadas.

## ARTIGO 15

**(Competência do Inspector-Geral adjunto)**

Compete ao Inspector-Geral adjunto da INAE:

- a) Coadjuvar o Inspector-Geral no desempenho das suas funções;
- b) Substituir o Inspector-Geral nas ausências ou impedimentos; e
- c) Exercer os poderes e outras tarefas que lhe forem delegadas.

## CAPÍTULO IV

**Funções das Unidades Orgânicas**

## ARTIGO 16

**(Direcção de Operações de Pesquisa e Inteligência Económica)**

1. São funções da Direcção de Operações de Pesquisa e Inteligência Económica:

- a) Definir as acções estratégicas para melhor implementação das linhas de investigação e inteligência da INAE;
- b) Selecionar os investigadores e formar as várias equipas de investigação, definir os termos de referência e o controlo dos resultados das suas actividades;
- c) Investigar e conduzir operações a nível nacional e internacional no âmbito de defesa e protecção dos direitos da propriedade industrial, direitos de autor e conexos, e matérias ligadas a Publicidade;
- d) Assegurar a representação da INAE do ponto de vista investigativo em comissões de trabalho ou outras actividades de organismos nacionais e internacionais;
- e) Gerir a execução do plano de investigação e inteligência;
- f) Operacionalizar parcerias com instituições congéneres e com individualidades de reconhecido mérito na área de investigação e inteligência;
- g) Articular com as entidades competentes de forma a garantir informação actualizada do registo dos direitos da propriedade intelectual, de modo a comprovar a titularidade e a existência de meios de prova documental necessários à resolução de eventuais conflitos;
- h) Assegurar o tratamento, acesso e difusão de informação e documentação científica, técnica e jurídica de propriedade intelectual;
- i) Investigar outras matérias que constituam perigo a saúde pública e ao ambiente;

- j) Colaborar com entidades nacionais e internacionais e promover todas as acções necessárias no domínio da repressão de ilícitos contra a propriedade industrial;
- k) Realizar e promover estudos para identificação e caracterização dos grupos alvo da actividade de fiscalização e inspecção de actividades económicas e propor soluções a adoptar; e
- l) Cooperar em organismos e entidades nacionais, no âmbito da propriedade industrial, para o desenvolvimento da competitividade empresarial Moçambicana.

2. A Direcção de Operações de Pesquisa e Inteligência Económica é dirigida por um Director de Operações, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, sob proposta do Inspector-Geral da INAE.

3. A Direcção de Operações de Pesquisa e Inteligência Económica tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Operações de Investigação Económica; e
- b) Departamento de Operações de Inteligência Económica.

## ARTIGO 17

**(Departamento de Operações de Investigação Económica)**

1. São funções do Departamento de Operações de Investigação Económica:

- a) Propor técnicas e métodos modernos para a investigação, recolha de provas e repressão de ilícitos de natureza económica;
- b) Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas correctivas;
- c) Encaminhar toda informação colectada, organizada ou analisada para os órgãos competentes;
- d) Realizar diligências para obtenção de provas sobre a prática de ilícitos de natureza económica, incluindo a audição dos agentes económicos sobre determinados factos constatados pela Brigada Inspectiva;
- e) Receber e analisar petições, denúncias, queixas, reclamações e exposições por cartas, correio electrónico, chamadas telefónicas, através da página da instituição ou por outros meios de comunicação e remeter às respectivas áreas para o devido seguimento e tomada de decisão;
- f) Receber e analisar denúncias e reclamações, em especial, no âmbito da propriedade intelectual;
- g) Investigar e analisar ilícitos contra a propriedade intelectual;
- h) Auxiliar as demais unidades orgânicas na análise de documentos, gravações telefónicas ou através de imagens, dados fiscais e bancários no âmbito da investigação económica;
- i) Elaborar planos de investigação no domínio da inspecção e fiscalização sobre ilícitos de natureza económica e práticas económicas nocivas à saúde pública e ao ambiente;
- j) Assegurar a colaboração da instituição com entidades nacionais e internacionais e promover as acções necessárias no domínio da repressão de ilícitos contra a propriedade industrial;
- k) Colaborar na representação da INAE no domínio da investigação em comissões de trabalho ou com outros organismos nacionais e internacionais; e
- l) Realizar as demais tarefas, que lhe forem superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Operações de Investigação Económica é dirigido por um Chefe de Departamento Central de Operações da INAE, nomeado pelo Inspector-Geral, ouvido o Director da unidade orgânica.

## ARTIGO 18

**(Departamento de Operações de Inteligência Económica)**

1. São funções do Departamento de Operações de Inteligência Económica:

- a) Articular com as instituições ou entidades de pesquisa, investigação e de inteligência sobre as melhores estratégias para conhecimento e obtenção de provas em casos da sua competência;
- b) Pronunciar-se sobre as políticas e estratégias de investigação e inteligência em áreas de actuação da instituição, ou quando solicitado por outras entidades;
- c) Assegurar a colaboração da instituição com entidades nacionais e internacionais e promover as acções necessárias no domínio da repressão de ilícitos contra a propriedade industrial;
- d) Garantir a recolha e actualização da informação sobre o registo dos direitos da propriedade intelectual e da respectiva titularidade;
- e) Realizar acções para identificação e caracterização de grupos com alto potencial de praticar ilícitos económicos;
- f) Colectar e analisar informações através de fontes abertas ou meios sigilosos e submetê-las à tomada de decisões estratégicas, táticas e operacionais da instituição;
- g) Realizar acções de inteligência com vista a prevenir e combater actos ilícitos no exercício das actividades económicas;
- h) Acompanhar o exercício das actividades económicas e identificar acções anómalas ou ilegais e comunicar sua ocorrência aos órgãos competentes;
- i) Identificar, avaliar e acompanhar riscos emergentes no mercado que afectem a economia, o ambiente e saúde pública no âmbito da propriedade intelectual; e
- j) Realizar as demais tarefas, que lhe forem superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Operações de Inteligência Económica é dirigido por um Chefe de Departamento Central de Operações da INAE, nomeado pelo Inspector-Geral, ouvido o Director da unidade orgânica.

## ARTIGO 19

**(Direcção de Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes)**

1. São funções da Direcção de Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes:

- a) Ordenar a realização das inspecções às unidades económicas, dos ramos da sua especialização;
- b) Supervisionar a implementação das estratégias, planos e programas de inspecção e fiscalização às actividades económicas no âmbito das áreas sob sua alçada;
- c) Apresentar o balanço trimestral, semestral e anual do plano de actividades;
- d) Participar em estudos e elaboração de legislação do sector;
- e) Propor a revogação ou anulação de qualquer título ou contrato celebrados ou concessão emitida na área da sua especialização, sem observância da legislação vigente;
- f) Verificar o cumprimento dos Regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações onde se proceda actividades;

- g) Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor mediadas correctivas;
- h) Proceder a auscultação pública sobre actividades inspectivas bem como dos Agentes da inspecção;
- i) Coordenar acções de educação aos agentes económicos e do público em geral sobre a necessidade e importância da observância da legislação específica;
- j) Recolher e tratar toda informação de natureza operacional, com vista à realização das acções de inspecção, fiscalização ou investigação;
- k) Recolher e submeter ao laboratório as amostras dos produtos suspeitos ou apreendidos;
- l) Prestar parecer técnico, relativo a matéria que lhe for solicitada;
- m) Fiscalizar comercialização dos produtos mineiros, em coordenação com outras entidades competentes;
- n) Garantir a fiscalização das unidades económicas e equipamentos que usam gás no âmbito do efeito da estufa;
- o) Verificar o cumprimento dos regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações elétricas e de transporte de mercadorias;
- p) Fiscalizar o exercício da actividade de transporte de produtos alimentares;
- q) Fiscalizar a legalidade e funcionamento das oficinas auto;
- r) Fiscalizar todos os locais onde se proceda a actividade de transporte, prestação de serviços intermédios, cargas transportadas ou em trânsito no território nacional; e
- s) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. A Direcção das Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes é dirigida por um Director de operações, nomeado pelo Ministro que superintende a área da indústria e comércio, sob proposta do Inspector-Geral da INAE.

3. A Direcção das Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento das Operações da Indústria e Comércio; e
- b) Departamento de Operações de Turismo e Transporte.

## ARTIGO 20

**(Departamento de Operações da Indústria e Comércio)**

1. São funções do Departamento de Operações da Indústria e Comércio:

- a) Fiscalizar todos os locais, onde se proceda a qualquer actividade industrial, comercial, ou de prestação de serviços, matérias-primas, produtos acabados e/ou intermédios, armazéns, escritórios, entrepostos frigoríficos, estabelecimentos de bebidas, cantinas, armazéns portuários e terminais de carga;
- b) Fiscalizar as operações de comércio externo;
- c) Realizar acções com vista a desencorajar a produção e venda de produtos pirateados ou contrafeitos;
- d) Promover acções de natureza preventiva em matéria de açambarcamento, infracções contra qualidade, originalidade, genuinidade, rotulagem e de embalagem;
- e) Fiscalizar o exercício da actividade de abate, preparação, tratamento e armazenamento de produtos de origem animal;
- f) Fiscalizar a legalidade dos empreendimentos industriais e comerciais;
- g) Fiscalizar a conservação e venda dos produtos de pesca no mercado nacional;
- h) Realizar as demais tarefas, que lhe forem superiormente atribuídas;

- i) Dirigir acções com vista a eliminar a produção e venda de produtos pirateados ou contrafeitos.
- j) Zelar pela observância das leis, normas e regulamentos das actividades nos locais sob a sua competência;
- k) Proceder o levantamento de auto de notícia para efeitos de sancionamento das transgressões detectadas; e
- l) Realizar as demais tarefas, que lhe forem superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Operações da Indústria e Comércio é dirigido por um Chefe de Departamento Central de Operações da INAE, nomeado pelo Inspector-Geral, ouvido do Director da unidade orgânica.

#### ARTIGO 21

##### (Departamento de Operações de Turismo e Transportes)

1. São funções do Departamento de Operações de Turismo e Transportes:

- a) Fiscalizar todos os locais, onde se proceda a actividade de empreendimentos turísticos, restauração e bebidas e salas de dança, agências de viagens e turismo e de profissionais de informação turística, bem como empresas de animação turística;
- b) Fiscalizar produtos alimentares ou mercadorias diversas em viaturas em trânsito no território nacional, nos entrepostos frigoríficos, armazéns portuários e terminais de carga;
- c) Fiscalizar e desencorajar a prática de acções discriminatórias com base na raça, cor, sexo, origem étnica, religiosa, posição social outras formas de discriminação no exercício das actividades económicas;
- d) Fiscalizar a legalidade e funcionamento das oficinas auto;
- e) Fiscalizar o exercício da actividade de transporte de produtos alimentares;
- f) Fiscalizar parques de venda de viaturas e serviços de *rent-car*;
- g) Verificar as fiscalizações de empreendimentos turísticos capazes de causar danos ao meio ambiente;
- h) Fiscalizar todos os locais onde se proceda a actividade de transporte e prestação de serviços intermédios, cargas transportadas ou em trânsito no território nacional;
- i) Proceder o levantamento de auto de notícia para efeitos de sancionamento das transgressões detectadas.
- j) Zelar pela observância das leis, normas e regulamentos das actividades nos locais sob sua competência; e
- k) Realizar as demais tarefas, que lhe forem superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Operações de Turismo e Transportes é dirigido por um Chefe de Departamento Central de Operações da INAE, nomeado pelo Inspector-Geral, ouvido o Director da unidade orgânica.

#### ARTIGO 22

##### (Direcção de Operações da Educação, Cultura e Desportos)

1. São funções da Direcção de Operações da Educação, Cultura e Desporto:

- a) Garantir a coordenação e a operacionalização, nas áreas da sua especialização;
- b) Ordenar a realização das inspecções às unidades económicas, dos ramos da sua especialização;
- c) Garantir a fiscalização de espaços literários e culturais tais como: bibliotecas, museus, livrarias, editoras de livros e discos;

- d) Supervisionar a implementação das estratégias, planos e programas de inspecção e fiscalização às actividades económicas, no âmbito das áreas sob a sua alçada;
- e) Apresentar o balanço, trimestral, semestral e anual do plano de actividades;
- f) Participar em estudos e elaboração de legislação do sector;
- g) Propor a revogação ou anulação de qualquer título ou contratos celebrados ou concessão emitida na área da sua especialização, sem observância da legislação vigente;
- h) Verificar o cumprimento dos regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações onde se proceda as actividades;
- i) Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas corretivas;
- j) Assegurar a fiscalização dos recintos de diversão, estabelecimento de produção e realização de espectáculos, recintos de produção e comercialização de matérias desportivas;
- k) Fiscalizar a produção e realização de publicidades;
- l) Assegurar o cumprimento da legislação sobre os direitos de autor e direitos conexos;
- m) Garantir a fiscalização do processo de circulação e comercialização de obras de arte, artesanato e musical;
- n) Prestar parecer técnico, relativo à matéria que lhe for solicitada; e
- o) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. A Direcção de Operações de Educação, Cultura e Desporto é dirigido por um Director Operações, nomeado pelo Ministro que superintende as áreas da Indústria e Comércio sob proposta do Inspector-Geral da INAE.

3. A Direcção das Operações de Educação, Cultura e Desportos tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Operações de Educação; e
- b) Departamento de Operações de Cultura e Desportos.

#### ARTIGO 23

##### (Departamento de Operações da Educação)

1. O Departamento de Operações da Educação tem as seguintes funções:

- a) Realizar inspecções às unidades económicas dos diferentes níveis de ensino, nomeadamente, ensino particular, ensino técnico-profissional, ensino superior e ensino pré-escolar;
- b) Fiscalizar as actividades do ramo da educação, no concernente aos aspectos técnico-funcionais tais como legalidade, segurança, questões sanitárias, preços e preservação ambiental das instalações onde se proceda as actividades de ensino excepto aspectos pedagógicos;
- c) Participar em estudo e elaboração de legislação do sector;
- d) Fiscalizar as unidades económicas que exerçam actividades de ensino/aprendizagem de todos os níveis de escolaridades do âmbito privado;
- e) Garantir a coordenação e operacionalização das estratégias, planos e programas das áreas da sua actuação;
- f) Fiscalizar e monitorar a implementação das estratégias, planos e programas de inspecção e fiscalização das actividades económicas;
- g) Propor a revisão ou revogação de instrumentos legais das áreas da educação;

- h) Verificar o cumprimento do regulamento e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações onde se proceda as actividades de ensino;
- i) Averiguar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas correctivas;
- j) Assegurar a instrução de processos sempre que for necessário;
- k) Propor as instituições de tutela, o encerramento ou suspensão de actividades económicas ilegais;
- l) Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, despachos e demais normas que disciplinam o desenvolvimento de ensino e formação técnico profissional em todos os níveis de ensino;
- m) Emitir parecer técnico, relativo à matéria que lhe for solicitada; e
- n) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. O Departamento de Operações da Educação é dirigido por um Chefe de Departamento Central de Operações da INAE, nomeado pelo Inspector-Geral, ouvido o Director da unidade orgânica.

#### ARTIGO 24

##### (Departamento de Operações da Cultura e Desporto)

1. O Departamento de Operações da Cultura e Desporto tem as seguintes funções:

- a) Inspecionar as unidades económicas dos ramos da cultura e desporto, nos seguintes domínios, salas de jogos, salas de dança, espaços de diversão noturna, salas de massagens, ginásios, salas de espetáculos;
- b) Zelar pelo cumprimento da legislação que regula a realização de actividades culturais e desportivas;
- c) Implementar as estratégias, planos e programas de inspecção e fiscalização às actividades económicas, no âmbito da cultura e desporto;
- d) Apresentar o balanço trimestral, semestral e anual do plano de actividades;
- e) Participar em estudo e elaboração de legislação do sector;
- f) Propor a revogação ou anulação de qualquer título ou contractos celebrados ou concessão emitida na área da sua especialização, sem observância da legislação vigente;
- g) Verificar o cumprimento dos regulamentos e normas técnicas de segurança, higiene e preservação ambiental das instalações onde se proceda as actividades de cultura ou desporto;
- h) Fiscalizar recintos de diversão, estabelecimentos de produção e realização de espetáculos, recintos de produção e comercialização de matérias desportivas;
- i) Fiscalizar a produção e realização de publicidade enganosa, com vista a salvaguarda dos direitos dos consumidores;
- j) Assegurar o cumprimento da legislação sobre os direitos de autor e direitos conexos;
- k) Fiscalizar o processo de circulação e comercialização de obras de arte, artesanato e musical;
- l) Fiscalizar a implementação de programas e estratégias que visam minimizar a discriminação dos utentes para a prática do desporto ou cultura, com base em raça, filiação partidária, etnia, sexo, condição física, pigmentação da pele, afinidade, com maior enfoque na mulher, pessoa idosa, pessoa com deficiência e pessoas com necessidades especiais;

- m) Fiscalizar e assegurar a aplicação de normas definidas pelo Governo para área do desporto;
- n) Fiscalizar os recintos ou locais de prática e desenvolvimento da actividade desportiva;
- o) Assegurar a comunicação dos resultados das inspecções as entidades inspecionadas a nível nacional;
- p) Assegurar a emissão do parecer técnico, relativo à matéria que lhe for solicitada; e
- q) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

3. O Departamento de Operações da Cultura e Desportos é dirigido por um Chefe de Departamento Central de Operações da INAE nomeado pelo Inspector-Geral, ouvido o Director da unidade orgânica.

#### ARTIGO 25

##### (Gabinete Jurídico e Contencioso)

1. São funções do Gabinete Jurídico e Contencioso:

- a) Emitir pareceres jurídicos sobre os assuntos relacionados com actividade da INAE;
- b) Manter actualizada a base de dados sobre estudos, legislação e outros diplomas relevantes, para as actividades e funcionamento da INAE;
- c) Assegurar a assistência jurídica e todas unidades orgânicas da INAE;
- d) Preparar, em coordenação com outros órgãos internos, projectos de actos normativos;
- e) Participar em coordenação com as entidades competentes, nas negociações para estabelecimento de acordos e outros instrumentos jurídicos;
- f) Garantir a interpretação e aplicação uniforme da legislação que rege a actividade inspectiva;
- g) Investigar petições, denúncias, queixas, reclamações e propor medidas correctivas;
- h) Elaborar o relatório mensal, trimestral e anual do seu desempenho;
- i) Prestar assessoria jurídica à Direcção da INAE;
- j) Contribuir para incremento do acesso de informação jurídica, designadamente através da sistematização, actualização, compilação, e anotação objectiva da legislação relevante para INAE;
- k) Acompanhar e controlar os processos judiciais de contencioso, cujo patrocínio seja assegurado pelo Ministério Público;
- l) Colaborar com entidades nacionais e internacionais no âmbito da repressão de ilícitos no comércio;
- m) Assegurar o apoio técnico-jurídico necessário à prossecução das atribuições da INAE, nas suas diferentes áreas; e
- n) Realizar as demais tarefas, que lhe forem superiormente atribuídas.

2. O Gabinete Jurídico e Contencioso é dirigido por um Director Nacional nomeado pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio sob proposta do Inspector-Geral da INAE.

#### ARTIGO 26

##### (Departamento de Planificação e Cooperação)

1. São funções do Departamento de Planificação e Cooperação:

- a) Coordenar o processo de planificação da INAE;
- b) Elaborar com participação das demais unidades orgânicas, a proposta do plano de actividades e orçamento e dos relatórios da INAE, de acordo com as metodologias em vigor;

- c) Proceder à recolha e ao tratamento da informação de planificação, bem como organizar e garantir a sua circulação ao nível da INAE;
- d) Recolher, centralizar e sistematizar a informação estatística das actividades inspectivas;
- e) Coordenar, preparar e organizar a realização das sessões dos Conselhos Consultivos e de Direcção e outros eventos;
- f) Propor, em coordenação com as unidades orgânicas, acordos de cooperação com entidades nacionais e estrangeiras que actuam no campo da inspecção das actividades económicas ou com ela relacionada;
- g) Acompanhar e avaliar a implementação dos acordos de cooperação e manter informadas as diferentes unidades orgânicas da INAE;
- h) Coordenar e monitorar a execução de programas projectos e acções de cooperação; e
- i) Realizar as demais tarefas, que lhe forem superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Planificação e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Inspector-Geral da INAE.

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

- a) Repartição de Planificação; e
- b) Repartição de Cooperação.

#### ARTIGO 27

##### (Repartição de Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) Elaborar propostas de planos de orçamento e plano estratégico e social para a INAE;
- b) Globalizar e harmonizar os planos de actividades da INAE;
- c) Proceder à recolha e ao tratamento da informação de planificação e estatística da INAE;
- d) Recolher, centralizar e sistematizar a informação estatística sobre os grupos alvos de fiscalização e inspecção de actividades económicas;
- e) Globalizar os planos de actividades da Delegação Provincial;
- f) Colaborar na elaboração de procedimentos, visando a eficácia na execução da actividade inspectiva;
- g) Monitorar o cumprimento dos planos;
- h) Coordenar, elaborar e monitorar a execução de programas e projectos; e
- i) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Inspector-Geral, ouvido o Chefe do Departamento da unidade orgânica.

#### ARTIGO 28

##### (Repartição de Cooperação)

1. São funções da Repartição de Cooperação:

- a) Elaborar programas e projectos no âmbito da cooperação entre a INAE e as suas congéneres e parceiros;
- b) Preparar e monitorar em coordenação com unidades orgânicas respectivas e Delegações, acordos de cooperação que actuam no campo de fiscalização e inspecção de actividades económicas;
- c) Avaliar a implementação de acordos de cooperação e manter informadas as diferentes unidades orgânicas da INAE;

- d) Identificar novas autoridades congéneres e propor áreas de cooperação;
- e) Preparar missões técnicas no âmbito da cooperação;
- f) Trocar informações com autoridades congéneres sobre as actividades inspectivas no âmbito das actividades económicas;
- g) Coordenar a troca de experiência técnica e pericial com autoridades congéneres com protocolos assinados com a INAE;
- h) Mobilizar recursos e projectos para a INAE, através dos parceiros de cooperação; e
- i) Realizar outras tarefas definidas superiormente.

2. A Repartição de Cooperação é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-Geral, ouvido o Chefe do Departamento da unidade orgânica.

#### ARTIGO 29

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

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Elaborar propostas de orçamento de funcionamento e de investimento bem como respectiva prestação de contas, e escriturar os respectivos livros de registo;
- b) Assegurar o sistema de recepção, circulação e expedição da correspondência;
- c) Garantir a segurança, manutenção e utilização correcta das instalações da instituição;
- d) Prestar apoio técnico e logístico as diferentes unidades orgânicas da instituição;
- e) Administrar os bens patrimoniais da instituição, de acordo com as normas e regulamentos vigentes, e garantir a sua correcta utilização, manutenção e protecção;
- f) Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património da instituição;
- g) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado e assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentação da instituição;
- h) Elaborar relatórios de execução do plano e orçamento a submeter aos órgãos competentes;
- i) Elaborar a Conta de Gerência a submeter ao Tribunal Administrativo;
- j) Zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- k) Coordenar a execução e controlo de orçamento da INAE;
- l) Articular com todas as unidades orgânicas de modo que se faça uma análise conjunta dos planos de actividades e orçamento;
- m) Gerir as actividades do economato, aprovisionamento, transporte e garantir a correcta utilização e manutenção de materiais, equipamentos e instalações;
- n) Garantir a gestão dos recursos financeiros; e
- o) Manter actualizado o cadastro dos bens que integram o património da INAE e assegurar a sua correcta utilização.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Inspector-Geral da INAE.

3. O Departamento de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Finanças;
- b) Repartição de Administração; e
- c) Secretaria-geral.

## ARTIGO 30

**(Repartição de Finanças)**

## 1. São funções da Repartição de Finanças:

- a) Participar na elaboração da proposta do Plano Económico e Social e Planos Anuais de Actividades e Orçamento e garantir a execução e cumprimento dos prazos;
- b) Preparar e submeter a aprovação, a proposta do plano orçamental;
- c) Garantir a gestão dos recursos financeiros;
- d) Conferir, classificar e processar os movimentos contabilísticos, relativos às receitas e despesas da INAE;
- e) Proceder o controlo e gestão dos valores resultantes das multas;
- f) Emitir pareceres sobre a execução da despesa;
- g) Propor projectos de revitalização das actividades da INAE;
- h) Elaborar a conta de gerência a submeter ao Tribunal Administrativo; e
- i) Cumprir as demais tarefas que lhe forem superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Finanças e Orçamento é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-Geral ouvido o Chefe do Departamento da unidade orgânica.

## ARTIGO 31

**(Repartição de Administração)**

## 1. São funções da Repartição de Administração:

- a) Assegurar o funcionamento dos serviços internos;
- b) Garantir a observância das normas vigentes na Administração Pública sobre inventariação, manutenção e preservação do património da Instituição;
- c) Definir o plano das necessidades de investimentos, infra-estruturas, equipamento e meios circulantes;
- d) Proceder o inventário periódico do património e propor o abate, sempre que necessário;
- e) Garantir o fornecimento de material de escritório e consumíveis;
- f) Prestar apoio administrativo e logístico a todas as unidades orgânicas de nível central e local;
- g) Organizar e assegurar o funcionamento do arquivo da INAE;
- h) Assegurar a limpeza e higiene das instalações da INAE;
- i) Assegurar o acesso às instalações de pessoas portadoras de deficiência;
- j) Propor a aquisição de meios circulantes, materiais, mobiliário, equipamentos, combustíveis e lubrificantes;
- k) Zelar pela conservação e gestão dos bens móveis da instituição e promover as boas práticas de sua utilização;
- l) Assegurar o pagamento de seguros, manifestos, inspecção e taxas aplicáveis aos meios circulantes;
- m) Garantir o controlo de uso dos combustíveis e lubrificantes;
- n) Assegurar a inventariação e propor o abate dos bens móveis e equipamentos;
- o) Gerir o parque de estacionamento da INAE; e
- p) Cumprir as demais tarefas que lhe forem superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Administração é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-Geral ouvido o Chefe do Departamento da unidade orgânica.

## ARTIGO 32

**(Secretaria-Geral)**

## 1. São funções da Secretaria-geral:

- a) Zelar pelo atendimento público;
- b) Proceder ao registo de entrada e saída de toda a correspondência e documentos oficiais recebidos e expedidos pela instituição;
- c) Fazer a triagem e encaminhamento de documentos recebidos;
- d) Garantir o arquivo das correspondências de acordo com as normas do Sistema Nacional de Arquivo do Estado (SNAE);
- e) Propor sistemas de gestão de arquivos e organização de toda documentação e correspondência visando a sua conservação e fácil acesso para consulta;
- f) Classificar, conferir e sistematizar todos os documentos do arquivo, em conformidade com as normas vigentes, apresentando informes periódicos sobre o material arquivado;
- g) Garantir a gestão de chamadas telefónicas, correio eletrónico, fax e outros meios de comunicação;
- h) Assegurar a observância das normas relativas ao acesso e circulação de pessoas nas instalações da INAE, bem como os procedimentos de circulação de expediente geral nos termos das normas vigentes;
- i) Realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Secretaria-geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Central nomeado pelo Inspector-Geral ouvido o Chefe de Departamento da unidade orgânica.

## ARTIGO 33

**(Departamento dos Recursos Humanos)**

## 1. São funções do Departamento dos Recursos Humanos:

- a) Planificar, coordenar e gerir recursos humanos da INAE;
- b) Elaborar, gerir, e manter actualizado o quadro do pessoal da INAE, assegurando a execução de normas de selecção, contratação, progressão e promoção do pessoal;
- c) Propor e implementar o plano de formação académica e profissional dos funcionários da INAE;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP da INAE de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Executar orientações sobre a aplicação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE) e demais legislação aplicável aos funcionários da INAE;
- f) Planificar, controlar, implementar normas de gestão dos recursos humanos de acordo com as políticas e planos de governo;
- g) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV e SIDA, Doenças Crónicas e Degenerativas, do género e da pessoa portadora de deficiência na INAE;
- h) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos a INAE e assegurar a implementação do Sistema de Gestão de Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP);
- i) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado da INAE;

- j) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos e manter actualizada a respectiva base de dados; e
- k) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado.

2. O Departamento dos Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Inspector-Geral da INAE.

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

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

#### ARTIGO 34

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

1. São funções da Repartição de Gestão do Pessoal:

- a) Implementar normas de gestão de recursos humanos de acordo com as políticas e planos do Governo;
- b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- c) Assegurar a implementação do Sistema de Gestão do Desempenho na Administração Pública;
- d) Manter actualizado o Sistema de Informação de Pessoal – SIP e outros sistemas de gestão de recursos humanos;
- e) Assegurar a realização das actividades no âmbito das estratégias de HIV/SIDA, doenças crónicas e degenerativas, do género e da pessoa portadora de deficiência;
- f) Gerir o Plano de Saúde;
- g) Elaborar actos administrativos referentes aos funcionários e agentes do Estado ao serviço da INAE;
- h) Prestar assistência técnica as Delegações Provinciais em matéria de gestão de pessoal;
- i) Elaborar a proposta do plano anual orçamental;
- j) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- k) Processar salários e outras remunerações;
- l) Emitir talões de vencimento;
- m) Monitorar a execução orçamental em matérias de recursos humanos;
- n) Emitir pareceres de cabimentação de verbas, sempre que for solicitado;
- o) Prestar assistência às delegações provinciais na aplicação da política salarial definida pelo Governo, nos termos da legislação aplicável;
- p) Apresentar mensalmente o impacto orçamental;
- q) Emitir declarações de rendimento dos funcionários;
- r) Requisitar fundos de salário;
- s) Processar os descontos legalmente previstos relativos aos impostos e previdência social; e
- t) Cumprir as demais tarefas, que lhe forem superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Administração e Gestão do Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Inspector-Geral ouvido o Chefe do Departamento da unidade orgânica.

#### ARTIGO 35

##### (Repartição de Formação)

1. São funções da Repartição de Formação:

- a) Assegurar a realização de acções de formação, capacitação e troca de experiência profissionais;
- b) Participar na elaboração de manuais de procedimentos inspectivos e demais instrumentos aplicáveis à instituição;

- c) Identificar, em coordenação com as unidades orgânicas e delegações provinciais as necessidades de formação e treinamento de recursos humanos;
- d) Elaborar propostas de normas, procedimentos e monitorar a correcta aplicação de processos de formação;
- e) Prestar assistência técnica a Delegação Provincial na área de formação e desenvolvimento de recursos humanos;
- f) Coordenar o processo de seleção dos funcionários à formação no país ou no exterior;
- g) Garantir o cumprimento das normas que regem a organização e funcionamento da Administração Pública; e
- h) Cumprir as demais tarefas, que lhe forem superiormente atribuídas.

2. A Repartição de Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Inspector-Geral, ouvido o Chefe de Departamento da unidade orgânica.

#### ARTIGO 36

##### (Departamento de Comunicação, Imagem e Relações Públicas)

1. São funções do Departamento de Comunicação, Imagem e Relações Públicas:

- a) Promover e difundir a imagem da INAE;
- b) Divulgar a informação sobre actividades desenvolvidas pela INAE, no âmbito da fiscalização e inspecção das actividades económicas;
- c) Servir de elo com os órgãos de comunicação social;
- d) Produzir o Boletim Informativo da INAE e demais materiais informativos e proceder a sua divulgação;
- e) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da INAE;
- f) Contribuir para o esclarecimento de opinião pública, assegurando a execução das actividades da comunicação na área de informação oficial;
- g) Assegurar os contactos da INAE com os órgãos de comunicação social;
- h) Organizar e manter actualizado o ficheiro de notícias publicadas pela imprensa relativo à actividade da inspecção e fiscalização das actividades económicas sob escopo da INAE;
- i) Divulgar a informação sobre as actividades desenvolvidas pela INAE no âmbito da fiscalização e inspecção das actividades económicas;
- j) Velar pelos aspectos protocolares da INAE; e
- k) Cumprir as demais tarefas que lhe forem superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Comunicação, Imagem e Relações Públicas é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Inspector-Geral da INAE.

#### ARTIGO 37

##### (Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de aquisições em articulação com a unidade orgânica da administração e finanças e desenvolver o respectivo plano anual;
- b) Elaborar os documentos de concursos públicos;
- c) Assistir ao júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos legais em concursos públicos;
- d) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;

- e) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados e propor medidas correctivas sempre que se revelar necessário;
- f) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- g) Realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Inspector-Geral da INAE.

#### ARTIGO 38

##### (Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação)

1. São funções do Departamento de Tecnologia e Sistemas de Informação:

- a) Conceber e propor políticas e estratégias para as tecnologias de informação e comunicação da INAE, tendo em vista o incremento e melhoria da qualidade dos serviços prestados, o aumento da eficiência e a racionalização de custos;
- b) Propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para a instituição;
- c) Promover o desenvolvimento, modernização e aperfeiçoamento de tecnologias de comunicação e informação da instituição;
- d) Elaborar propostas de planos de introdução de novas tecnologias de informação e comunicação da INAE;
- e) Elaborar, implementar e monitorar a execução de um Plano Estratégico para as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) da INAE;
- f) Adoptar uma estratégia de governação das TIC que concretize o Plano Estratégico e defina normas relativas à selecção, aquisição e utilização de infra-estruturas tecnológicas e sistemas de informação pelos organismos da INAE;
- g) Conceber, implementar e gerir os sistemas integrados de informação indispensáveis à recolha, tratamento e disponibilização segura, robusta e eficiente da informação necessária aos diferentes utilizadores, articulando com estes o tipo e a forma de acesso;
- h) Promover a consolidação e a racionalização de métodos, recursos, processos e infra-estruturas tecnológicas nos serviços e organismos da INAE, assegurando, designadamente e nos termos fixados no Plano Estratégico, a selecção, aquisição, instalação e funcionamento dos equipamentos informáticos, bem como a gestão do seu ciclo de vida;
- i) Prestar assistência aos funcionários da instituição para uma melhor utilização do equipamento e dos sistemas informáticos e de comunicação;
- j) Promover e propor a formação dos recursos humanos na área de informática e tecnologias de informação e comunicação; e
- k) Assegurar a representação da INAE na articulação com entidades com atribuições interministeriais ou internacionais na área das tecnologias de informação e comunicação.

2. O Departamento de Tecnologias e Sistema de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Inspector-Geral da INAE.

## CAPÍTULO V

### Representação Local da INAE

#### ARTIGO 39

##### (Delegações Provinciais)

1. A nível local, a INAE é representada por Delegações Provinciais e tem por funções:

- a) Coordenar as actividades da INAE a nível da província;
- b) Fiscalizar todos os locais onde se proceda a qualquer actividade industrial, comercial ou prestação de serviços, designadamente de produtos acabados e/ou intermédios, armazéns, escritórios, cargas transportadas ou em trânsito no território nacional, entrepostos frigoríficos, empreendimentos turísticos, agências de viagens e agentes de turismo, estabelecimento de restauração e bebidas e salas de danças, empresas de animação turística, estabelecimento de bebidas, cantinas, refeitórios, armazéns portuários e terminais de cargas, recintos de diversão, estabelecimentos de produção e realização de espectáculos desportivos e/ou recreativos, estabelecimentos de produção desportivas e de publicidade a nível da província;
- c) Estabelecer a ligação entre a INAE e outras entidades locais e do poder local no âmbito das atribuições da instituição;
- d) Garantir a execução dos planos anuais de actividades e orçamento, a nível da província, e apresentar relatórios sobre o cumprimento do mesmo; e
- e) Realizar outras actividades que lhe forem superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. As Delegações Provinciais são dirigidas por Delegados Provinciais nomeados pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio.

3. Compete ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio a aprovação do Estatuto-tipo das Delegações Provinciais.

#### ARTIGO 40

##### (Competências do Delegado Provincial)

1. Compete ao Delegado Provincial da INAE:

- a) Dirigir a Delegação Provincial e coordenar as actividades praticando os actos necessários ao seu efectivo funcionamento;
- b) Assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Delegação;
- c) Submeter ao Inspector-Geral da INAE o plano de actividades da Delegação Provincial e respectivos relatórios periódicos de execução de actividades programadas;
- d) Gerir os recursos humanos afectos à Delegação e promover o desenvolvimento de acções de formação e capacitação dos funcionários;
- e) Divulgar as actividades inspectivas da província;
- f) Representar junto dos Governos Provinciais, assegurando a necessária articulação na implementação de políticas e estratégias no âmbito das inspecções;
- g) Convocar e presidir o colectivo da Delegação;
- h) Exarar Despacho, Circular e Ordem de Serviço que se mostrem necessários ao pleno funcionamento da Delegação; e
- i) Exercer as demais competências conferidas por lei ou determinadas superiormente nos termos do presente Regulamento Interno.

2. Nas suas ausências, o Delegado Provincial da INAE, é substituído por um dos Chefes de Departamento.

#### ARTIGO 41

##### (Subordinação)

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

#### ARTIGO 42

##### (Estrutura da Delegação Provincial)

A Delegação Provincial tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Direcção;
- b) Departamento de Operações de Pesquisa e Inteligência Económica;
- c) Departamento de Operações da Indústria, Comércio, Turismo e Transportes;
- d) Departamento de Operações da Educação, Cultura e Desporto;
- e) Departamento jurídico e Contencioso;
- f) Repartição de Administração e Finanças;
- g) Repartição de Recursos Humanos;
- h) Repartição de Planificação e cooperação; e
- i) Repartição de Aquisições.

#### CAPÍTULO VI

##### Gestão Financeira e Patrimonial

#### ARTIGO 43

##### (Receitas)

Constituem receitas da INAE:

- a) As dotações ou subsídios inscritos no orçamento do Estado;
- b) As dotações, participações e subvenções que lhe sejam atribuídas pelo Estado e por outras pessoas colectivas de direito público;
- c) Produtos das taxas pelos serviços a prestar nos termos da legislação aplicável;
- d) Os donativos e subsídios concedidos por pessoas colectivas, nacionais ou estrangeiras;
- e) Quaisquer outros rendimentos, bens ou direitos que provenham da sua actividade, delegação de competências, ou por lei, lhe sejam atribuídos; e
- f) Quaisquer outras receitas que sejam atribuídas por lei, por contracto ou outro título.

#### ARTIGO 44

##### (Despesas)

Constituem despesas da INAE:

- a) As resultantes do respectivo funcionamento e prossecução do exercício das atribuições que lhe são cometidas, incluindo despesas com medidas para atracção, retenção, incentivos, motivação e desenvolvimento de recursos humanos da INAE;
- b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis ou serviços que tenham de utilizar;
- c) As resultantes das acções da formação do pessoal;
- d) As relacionadas com as análises de produtos junto dos laboratórios competentes; e
- e) Outros encargos nos termos da legislação aplicável.

#### ARTIGO 45

##### (Destino das multas)

1. As multas aplicadas por infracções diversas têm o seguinte destino:

- a) 10% para o Orçamento do Estado; e
- b) 90% para a INAE.

2. Os Ministros que superintendem as áreas da Indústria e Comércio e das Finanças por Diploma Ministerial conjunto decidem o destino e a forma de uso das multas resultantes da actividade da INAE.

#### ARTIGO 46

##### (Património)

Constitui património afecto à INAE a universalidade de bens, direitos e outros valores que lhes são alocados, adquiridos por compra, alienação ou outros meios lícitos.

#### CAPÍTULO VII

##### Regime de Pessoal, Direitos e Deveres

#### ARTIGO 47

##### (Regime de Pessoal)

Os funcionários e agentes do Estado da INAE regem-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, pelo presente Regulamento, pela lei do trabalho, sempre que isso for compatível com a natureza das funções a desempenhar e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 48

##### (Pontualidade e Assiduidade)

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

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

#### ARTIGO 49

##### (Sigilo Profissional)

1. Os funcionários e agentes do Estado afectos na INAE estão sujeitos ao dever de sigilo profissional sobre os factos cujo conhecimento lhes advenham do exercício das suas funções e, seja qual for a finalidade, não podem divulgar por qualquer forma factos e informações relativas ao serviço ou conhecidos por motivo deste, independentemente da sua classificação.

2. A violação do dever de sigilo, através da divulgação não autorizada de informações ou documentos a outros funcionários, ou a particulares, que não intervenham profissionalmente nos respectivos assuntos constitui infracção ao dever de sigilo, punível disciplinarmente, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que possa ter lugar.

3. O dever de sigilo profissional sobre factos de que intervindo ou tenha tomado conhecimento no âmbito das suas funções mantém-se ainda que o funcionário e agente do Estado, entidade pública ou privada, cesse seu vínculo laboral ou contratual com a INAE.

## CAPÍTULO VIII

## Procedimentos Administrativos Internos

## ARTIGO 50

## (Identificação das instalações, meios e do inspector)

1. As instalações da INAE são identificadas através da designação e o respectivo logótipo devem ser afixados ou exibidos em locais visíveis e acessíveis ao público.

2. Os meios e instrumentos de actuação da INAE devem ser exibidos e acessíveis ao público, quando a natureza da acção assim o determinar.

3. No exercício das suas funções, o Inspector é portador de um cartão de identificação ou de uma credencial, esta última, assinada pelo seu superior hierárquico cujos modelos são aprovados pelo Ministro de tutela.

4. São titulares do cartão de identificação de Inspector:

- a) O Inspector-Geral;
- b) O Inspector-Geral Adjunto;
- c) Directores de Operações;
- d) Directores Nacionais;
- e) Inspector de carreira nas áreas operativas;
- f) Delegado Provincial; e
- g) Inspectores por inerência de funções.

5. Os cartões de identificação dos Inspectores são assinados pelo Inspector-Geral devendo dispor do grupo sanguíneo, marca de água e o código de segurança.

6. Para além do disposto no número 3 do presente artigo, o Inspector, ou o funcionário e especialista, que esteja em actividade inspectiva deve apresentar-se uniformizado e identificado de acordo com o modelo aprovado em Regulamento específico.

## ARTIGO 51

## (Formulários e Impressos Internos)

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

## ARTIGO 52

## (Correspondência)

1. Toda correspondência ou qualquer documento dirigido ou emitido pela INAE deve ser registado no livro de correspondência disponível nas Secretarias, onde é carimbada, registada o número de referência, a data do documento, a sua proveniência, resumo da matéria, destino e classificação do arquivo.

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

3. A correspondência pode ser transmitida por meio de correio, fax, correio electrónico ou por outras formas desde que disponibilizada pela INAE.

## Glossário

- a) **Agente de Autoridade** – o funcionário investido de poderes especiais para zelar pelo cumprimento da Lei;
- b) **Cartão de Identificação do Inspector** – documento de identificação que confere ao titular o livre-trânsito e acesso facilitado a lugares, objecto de inspecção e fiscalização;
- c) **Fiscalização** – processo sistemático de verificação da conformidade dos actos do exercício da actividade económica com as normas e procedimentos reguladores;
- d) **Inspecção** – prática de vigilância sistemática sobre determinada actividade que tenha seu procedimento regulado por lei;
- e) **Inspector** – pessoa investida de poderes pelo órgão competente para exercer funções de Inspeccionar/ Fiscalizar os locais onde se proceda o exercício das actividades económicas;
- f) **Multa** – pena atribuída em dinheiro que é aplicada ao estabelecimento na pessoa do seu proprietário ou representante como resultado da punição ou sanção por cometimento de uma acção ilegal ou condenável;
- g) **Perfil profissional do inspector** – o conjunto de competências, atitudes e comportamento necessários para o exercício da actividade de auditoria interna da INAE e de fiscalização do sector das actividades económicas;
- h) **Propriedade intelectual** – conjunto de direitos relativos às obras literárias, artísticas e científicas, às interpretações dos artistas intérpretes e às execuções dos artistas executantes, aos fonogramas e às emissões de radiodifusão, às invenções em todos os domínios da actividade humana, as descobertas científicas, aos modelos de utilidade desenhos industriais, às marcas, às denominações de origem e indicações geográficas, aos nomes comerciais, nomes de estabelecimentos e insígnias de estabelecimentos, à protecção de segredos de comércio, à protecção contra a concorrência desleal e, em geral, todos os direitos inerentes à actividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico.

Preço — 70,00 MT