



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PúblicaÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

## AVISO

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

## SUMÁRIO

Ministério da Cultura e Turismo:

**Diploma Ministerial n.º 74/2021:**

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, INICC, IP.

Tribunal Supremo:

**Despacho:**

Cria Secção de Instrução Criminal no Tribunal Judicial do Distrito de Nacala – Porto, Província de Nampula, 2.ª Secção no Tribunal Judicial do Distrito de Monapo, Província de Nampula e especializa a 2.ª secção do Tribunal Judicial do Distrito de Monapo, Província de Nampula, em matéria Cível.

## MINISTÉRIO DA CULTURA E TURISMO

**Diploma Ministerial n.º 74/2021**

de 10 de Agosto

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno do Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, IP abreviadamente designado por INICC, IP, criado pelo Decreto n.º 23/2019, de 28 de Março, ao abrigo do disposto na alínea b), do n.º 2 do artigo 7 do Decreto retro citado, conjugado com o artigo 2 da Resolução n.º 50/2020, de 31 de Dezembro, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, INICC, IP, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra em vigor na data da sua Publicação.

Ministério da Cultura e Turismo, em Maputo, a 1 de Julho de 2021. – A Ministra, *Eldevina Materula*.

## Regulamento Interno do Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas

### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

##### ARTIGO 1

##### (Natureza e Sede)

1. O Instituto Nacional das Indústrias Culturais e Criativas, abreviadamente designado por INICC, IP é uma instituição pública, de prestação de serviços, de categoria A, dotada de personalidade jurídica, com autonomia administrativa e financeira.

2. O INICC, IP, tem a sua sede em Maputo, podendo, sempre que o exercício das suas actividades o justifique, estabelecer delegações ou outro tipo de representação em qualquer parte do território nacional, mediante autorização do Ministro que superintende a área da Cultura, ouvidos o Ministro que superintende a área das Finanças e o Representante do Estado da respectiva Província em que a delegação é criada.

##### ARTIGO 2

##### (Atribuições)

O INICC, IP tem como atribuições:

- Promover o fomento de iniciativas de projectos, programas, legislação, estudos e divulgação conducentes à impulsionar as áreas de actividades das indústrias culturais e criativas;
- Incentivar ao sector privado para o desenvolvimento das indústrias culturais e criativas na criação de emprego e geração de renda;
- Estimular o desenvolvimento de produtos, bens e serviços culturais e criativos;
- Contribuir para a valorização dos produtos culturais e criativos “*made in Mozambique*” e “*created in Mozambique*”;
- Promover a aposição do selo nos produtos e serviços culturais e criativos cuja origem ou patente é moçambicana;
- Incentivar a modernização tecnológica dos sectores-chave das Indústrias Culturais, Indústrias Criativas, Expressões Culturais e Criações Funcionais;
- Criar base de dados e de estatísticas culturais;
- Promover estudo e mapeamento das potencialidades artístico-culturais;
- Pesquisar e explora mercados para produtos e serviços culturais nacionais no estrangeiro; e
- Incentivar e impulsiona o crescimento, produtividade, competitividade e a sustentabilidade dos sectores culturais e criativos.

## ARTIGO 3

**(Competências)**

Para a realização das suas atribuições compete ao INICC, IP:

- a) Implementar as políticas específicas nos domínios das Indústrias Culturais, Indústrias Criativas, Expressões Culturais e Criações funcionais;
- b) Licenciar e fiscalizar actividades inerentes às Indústrias Culturais e Criativas;
- c) Facilitar o acesso dos bens e serviços culturais locais a novos mercados;
- d) Organizar ou apoiar a realização de congressos, seminários, colóquios, conferências, cursos, estágios, feiras, festivais a nível nacional e internacional;
- e) Participar no processo de adopção de medidas económicas, legais, administrativas e financeiras com vista a impulsionar as indústrias desta área;
- f) Mapear e promover as potencialidades artístico-culturais;
- g) Colaborar com outros organismos, instituições nacionais e internacionais assim como com outros países em matérias do seu domínio;
- h) Criar mecanismos de gestão e rentabilização do património cultural;
- i) Assegurar a protecção do direito do autor e direitos conexos e a implementação de normas legislativas sobre a matéria;
- j) Melhorar a qualidade dos bens e serviços artístico-culturais, garantindo a sua competitividade no comércio internacional;
- k) Outras que lhe sejam atribuídas por lei.

## ARTIGO 4

**(Tutela)**

1. O INICC, IP, é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da Cultura e financeiramente pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. A tutela sectorial referida no número anterior compreende, nomeadamente, a competência para praticar os seguintes actos:

- a) Aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais de actividades do INICC, IP, bem como os respectivos orçamentos;
- b) Aprovar o Regulamento Interno do INICC, IP, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas da Função Pública e das Finanças;
- c) Propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- d) Proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos do INICC, IP;
- e) Revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do INICC, IP, nas matérias da sua competência;
- f) Exercer a acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do INICC, IP, nos termos da legislação aplicável;
- g) Ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do INICC, IP;
- h) Ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços;
- i) Propor à entidade competente a nomeação do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto do INICC, IP;
- j) Aprovar todos os actos que carecem de autorização da tutela sectorial; e
- k) Praticar outros actos de controlo de legalidade.

3. A tutela financeira compreende, a prática dos seguintes actos:

- a) Aprovar os planos de investimentos;
- b) Homologar relatórios de gestão e de contas do exercício;
- c) Aprovar a alínea de bens próprios do INICC, IP;
- d) Proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos postos à sua disposição;
- e) Aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;
- f) Ordenar a realização de inspecções financeiras; e
- g) Praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do Decreto, Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO II

**Sistema Orgânico e Competências**

## SECÇÃO I

## Órgãos

## ARTIGO 5

**(Órgãos)**

No INICC, IP, funcionam os seguintes órgãos:

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

## SECÇÃO II

## Competências dos órgãos

## ARTIGO 6

**(Conselho de Direcção)**

1. O Conselho de Direcção é o órgão de coordenação e gestão das actividades do INICC, IP, competindo-lhe:

- a) Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividade e os respectivos orçamentos 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;
  - c) Elaborar o relatório de actividades;
  - d) Elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;
  - e) Autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável;
  - f) Aprovar os projectos dos regulamentos previstos no Estatuto Orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições;
  - g) Praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do Estatuto Orgânico, necessários ao bom funcionamento dos serviços;
  - h) Estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica relacionados com o desenvolvimento das actividades do INICC, IP;
  - i) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;
  - j) Exercer outros poderes que constem do Decreto, do Estatuto Orgânico e do presente Regulamento.
2. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:
- a) Director-Geral;
  - b) Director-Geral Adjunto; e

c) Titulares das unidades orgânicas que respondem directamente ao Director-Geral.

3. Podem participar no Conselho de Direcção, na qualidade de convidados, outros especialistas e técnicos em função das matérias a serem tratadas.

4. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que se justificar.

#### ARTIGO 7

##### (Direcção)

1. O INICC, IP é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados por Despacho do Primeiro-Ministro sob proposta do Ministro de tutela sectorial.

2. O Director-Geral e o Director-Geral Adjunto têm um mandato de 4 (quatro) anos renovável uma única vez.

3. O INICC, IP, obriga-se pela assinatura do Director-Geral.

4. A nomeação do Director-Geral e o Director-Geral Adjunto obedece a critérios de comprovada capacidade técnica profissional.

5. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto pode cessar antes do seu termo por decisão fundamentada da entidade competente para os nomear, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

#### ARTIGO 8

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

Compete ao Director-Geral:

- a) Dirigir o INICC, IP;
- b) Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direcção e Conselho Consultivo e assegurar o funcionamento regular do INICC, IP;
- c) Executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Direcção;
- d) Coordenar a elaboração do plano anual de actividades do INICC, IP;
- e) Nomear e exonerar os titulares das Unidades Orgânicas;
- f) Exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- g) Representar o INICC, IP, em juízo ou fora dele;
- h) Controlar a arrecadação de receitas do INICC, IP; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou no presente Regulamento.

#### ARTIGO 9

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

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no desempenho das suas funções;
- b) Substituir o Director-Geral nas suas ausências ou impedimentos; e
- c) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente incumbidas.

#### ARTIGO 10

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e de assessoria convocada e dirigida pelo Director-Geral do INICC, IP, competindo-lhe:

- a) Pronunciar-se sobre os planos, políticas, programas e projectos do INICC, IP;
- b) Pronunciar-se sobre o orçamento anual do INICC, IP, e o respectivo balanço de execução;

c) Apreciar o grau de implementação de políticas e necessidades da área das indústrias culturais e criativas;

d) Pronunciar-se sobre os projectos de investimento, investigação e outras matérias relacionadas a área das indústrias culturais e criativas; e

e) Emitir pareceres em todos os assuntos que lhe forem solicitados.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Titulares das unidades orgânicas que respondem directamente ao Director-Geral; e
- d) Delegados provinciais.

3. Podem participar no Conselho Consultivo, na qualidade de convidados, outros especialistas e técnicos em função das matérias a serem tratadas.

4. O Conselho Consultivo reúne uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que se julgar necessário.

#### ARTIGO 11

##### (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e boa gestão financeira e patrimonial do INICC, IP, competindo-lhe:

- a) Acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e Decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do INICC, IP;
- b) Analisar a contabilidade do INICC, 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 relatório de gestão do exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) Dar parecer sobre aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis do INICC, IP;
- f) Dar parecer sobre aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) Dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o INICC, IP, esteja habilitado a fazê-lo;
- h) Manter a Direcção-Geral informada sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- i) Elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) Propor ao Ministro da tutela financeira ou a Direcção-Geral a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- k) Verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do INICC, IP;
- l) Avaliar a eficiência, eficácia e afectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o funcionamento;
- m) Verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelo INICC, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) Fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do INICC, IP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento do INICC, IP, e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- o) Aferir o grau de resposta dado pelo INICC, IP, às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;

- p) Averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo INICC, IP, com os objectivos e prioridades do Governo;
- q) Aferir o grau de observância das instruções técnicas e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- r) Aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo INICC, IP, bem assim, pelo Ministro ou entidade de tutela; e
- s) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhes sejam submetidos pela Direcção-Geral, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram sistema de controlo interno da administração Financeira do Estado.

2. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões da Direcção-Geral, em que se aprecia o relatório e contas e a proposta de orçamento.

#### ARTIGO 12

##### (Composição, designação e mandato do Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal integra três membros, sendo um Presidente e dois vogais, representando as áreas de tutela financeira, da função pública e do sector de actividade.

2. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por Despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das Finanças, Função Pública e sector de actividade.

3. O Presidente do Conselho Fiscal representa o Ministério da tutela Financeira.

4. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos, renovável uma vez.

5. O Conselho Fiscal reúne ordinariamente uma vez em cada trimestre.

### CAPÍTULO III

#### Estrutura e Função das Unidades Orgânicas

##### SECÇÃO I

##### Estrutura das Unidades orgânicas

#### ARTIGO 13

##### (Organização Interna das Unidades Orgânicas)

As unidades orgânicas previstas no artigo 13 do Estatuto Orgânico, estruturam-se em Departamentos e Repartições Centrais, nomeadamente:

- a) Divisão de Bens Criativos e Mercados Culturais;
  - i. Departamento de Bens Criativos; e
  - ii. Departamento de Mercados Culturais.
- b) Divisão de Audiovisual e Cinema;
  - i. Departamento de Cinema e Multimédia; e
  - ii. Departamento de Cinemateca.
- c) Divisão de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais;
  - i. Departamento de Registo e Licenciamento; e
  - ii. Departamento de Direitos Autorais.
- d) Divisão de Estudos, Planificação e Desenvolvimento Institucional;
  - i. Departamento de Estudos e Planificação; e
  - ii. Departamento de Desenvolvimento Institucional;
- e) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- f) Gabinete Jurídico;
- g) Departamento de Comunicação, Imagem e Tecnologias de Informação;
  - i. Repartição de Comunicação e Imagem; e
  - ii. Repartição de Sistemas e Tecnologias de Informação.

- h) Departamento de Administração e Finanças;
  - i. Repartição de Finanças e Orçamento;
  - ii. Repartição do Património; e
  - iii. Secretaria Central.
- i) Departamento de Recursos Humanos;
  - i. Repartição de Gestão do pessoal; e
  - ii. Repartição de Formação e Previdência Social.
- j) Departamento de Aquisições;
  - i. Repartição de *Procurment*; e
  - ii. Repartição Técnica.

#### SECÇÃO II

##### Funções das Unidades Orgânicas

#### Subsecção I

##### Divisão de Bens Criativos e Mercados Culturais

#### ARTIGO 14

##### (Funções da Divisão de Bens Criativos e Mercados Culturais.)

1. São funções da Divisão de Bens Criativos e Mercados Culturais:

- a) Propor medidas legislativas, regulamentares e normativas para o desenvolvimento do mercado dos bens culturais;
- b) Implementar políticas específicas atinentes aos bens criativos e mercados culturais;
- c) Estimular a realização de acções na área dos espectáculos e divertimentos públicos;
- d) Criar mercados culturais para estimular a divulgação e a fruição dos bens culturais a nível local e internacional;
- e) Desenvolver competências profissionais dos promotores e fazedores das artes e cultura;
- f) Estabelecer parcerias público-privadas na gestão e rentabilização dos bens culturais e criativos;
- g) Promover festivais, feiras e exposições de produtos e serviços criativos e expressões culturais; e
- h) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Bens Criativos e Mercados Culturais é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 15

##### (Departamento de Bens Criativos)

1. São funções do Departamento de Bens Criativos:

- a) Implementar políticas específicas atinentes aos bens criativos;
- b) Participar na identificação de parcerias público-privadas para gestão e rentabilização dos bens criativos;
- c) Fortalecer competências profissionais dos promotores e fazedores das artes e cultura;
- d) Estabelecer programas de apoio e assistência à legalização de empresas que operam na área das indústrias culturais e criativas;
- e) Fomentar a produção e distribuição de bens e serviços culturais;
- f) Propor normas e critérios de apoio às iniciativas atinentes aos bens criativos;
- g) Recolher, processar e sistematizar periodicamente, a informação quantitativa e qualitativa de actividades inerentes aos bens criativos;

- h) Promover os bens criativos a nível nacional, regional e internacional; e
- i) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Bens Criativos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 16

##### (Departamento de Mercados Culturais)

1. São funções do Departamento de Mercados Culturais:

- a) Implementar políticas específicas atinentes aos mercados culturais;
- b) Participar na identificação de parcerias público-privadas para gestão e rentabilização dos bens culturais;
- c) Organizar e fomentar a realização de feiras, festivais e exposições de produtos e serviços culturais e criativos;
- d) Assegurar a participação moçambicana em feiras nacionais, regionais e internacionais;
- e) Articular, coordenar e apoiar tecnicamente o mapeamento e o monitoramento das cadeias produtivas da economia criativa;
- f) Propor actos normativos sobre a economia criativa;
- g) Divulgar e assegurar a aplicação da legislação que autoriza a livre circulação de objectos de arte e artesanato dentro e, para fora do país; e
- h) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Mercados Culturais é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

### Subsecção II

Divisão de Audiovisual e Cinema

#### ARTIGO 17

##### (Funções da Divisão de Audiovisual e Cinema)

1. São funções da Divisão de Audiovisual e Cinema:

- a) Propor medidas legislativas, regulamentares e normativas para o desenvolvimento do audiovisual e cinema;
- b) Implementar as políticas específicas de audiovisual e cinema;
- c) Garantir a conservação, preservação e acesso ao património audiovisual e cinematográfico nacional ou existente em Moçambique;
- d) Incentivar a produção e co-produção interna e internacional de obras audiovisuais e cinematográficas;
- e) Estabelecer mecanismos de promoção de investimento do empresariado nacional na área de audiovisual e cinema;
- f) Promover a criação, produção, distribuição, exibição e difusão de obras, produtos e serviços audiovisuais e cinematográficos; e
- g) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Audiovisual e Cinema é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 18

##### (Departamento de Cinema e Multimédia)

1. São funções do Departamento do Cinema e Multimédia:

- a) Estimular a produção e gosto de conteúdos nacionais;

- b) Dinamizar o processo de simplificação de exportação e importação de bens e produtos atinentes ao audiovisual e do cinema;
- c) Acompanhar e avaliar o cumprimento do plano e metas na área audiovisual e cinematográfica;
- d) Garantir o apoio multiforme do desenvolvimento da actividade do audiovisual e cinema;
- e) Fomentar a difusão e acesso do material audiovisual nacional e internacional sob seu domínio;
- f) Coordenar acções para a produção, programação e o acesso de conteúdos audiovisuais para plataformas digitais e outras tecnologias disponíveis;
- g) Categorizar e classificar as obras e estabelecimentos de audiovisual e cinematográfica;
- h) Participar na fiscalização de todas actividades inerentes ao audiovisual e cinema bem como a identificação dos contribuintes da área;
- i) Acompanhar a gestão do fundo de apoio e financiamento de actividade do audiovisual e cinema;
- j) Recolher, tratar e divulgar a informação estatística da área audiovisual e cinematográfica; e
- k) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Cinema e Multimédia é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 19

##### (Departamento de Cinemateca)

1. São funções do Departamento de Cinemateca:

- a) Coleccionar, preservar, restaurar e catalogar as obras audiovisuais e cinematográficas do Arquivo;
- b) Catalogar as obras literárias cinematográficas da Biblioteca;
- c) Facultar ao público o acesso às obras literárias audiovisuais e cinematográficas;
- d) Promover a exibição regular de obras da sua colecção;
- e) Promover a sua filiação em entidades internacionais, que se proponham a defesa dos arquivos cinematográficos;
- f) Promover a exposição e o acesso público à sua colecção para fins de divulgação, estudo e investigação, sem prejuízo dos objectivos de preservação do património;
- g) Efectuar a cedência de imagens do Arquivo do INICC, IP;
- h) Efectuar o Depósito Legal;
- i) Garantir o aprovisionamento de produtos químicos para a limpeza de películas; e
- j) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

### Subsecção III

Divisão de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais

#### ARTIGO 20

##### (Funções da Divisão de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais)

1. São funções da Divisão de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais:

- a) Propor medidas legislativas, regulamentares e normativas no âmbito das suas funções;
- b) Assegurar o registo de todas as criações no âmbito dos Direitos de Autor e Direitos conexos;

- c) Gerir o processo de licenciamento e autorização para actividades das indústrias criativas;
  - d) Regular actividades específicas ligadas ao audiovisual e cinema;
  - e) Garantir e coordenar a protecção e promoção dos direitos de autor e direitos conexos;
  - f) Assessorar a intervenção do INICC, IP, em grupos de trabalhos, organismos ou outras instâncias locais, nacionais, regionais, internacionais nas actividades relacionadas com os direitos de autor e direitos conexos;
  - g) Propor normas tipo a serem adoptadas nos contratos de edição literária e discográfica;
  - h) Apoiar editores, agências artísticas e sociedades que tenham por objecto a protecção dos direitos autorais dos seus associados em todos os aspectos relevantes;
  - i) Assegurar o cumprimento das obrigações do País nas questões relativas à propriedade intelectual;
  - j) Monitorar a actividade criativa em coordenação com outras entidades competentes;
  - k) Elaborar e propor Regulamentos nos termos da Lei do Audiovisual e Cinema;
  - l) Propor em coordenação com o DAF o ajustamento das taxas de Licenciamento; e
  - m) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Divisão de Licenciamento e Direitos Autorais é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 21

##### (Departamento de Registo e Licenciamento)

1. São funções do Departamento de Registo e Licenciamento:
- a) Garantir o registo de todas obras atinentes as indústrias culturais e criativas, no âmbito dos Direitos do Autor e Direitos conexos;
  - b) Atribuir, renovar e alterar licenças para o exercício de actividades inerentes as indústrias culturais e criativas;
  - c) Articular com a Biblioteca Nacional o pleno cumprimento do Regime Jurídico do Depósito Legal;
  - d) Disponibilizar, às entidades que solicitem certidões da sua situação legal no domínio das indústrias culturais e criativas;
  - e) Conceber e actualizar formulários de registo;
  - f) Divulgar e implementar a Legislação da área cultural e criativa;
  - g) Regular as actividades específicas das indústrias culturais e criativas;
  - h) Propor a actualização das taxas de Licenciamento; e
  - i) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. O Departamento de Registo e Licenciamento é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 22

##### (Departamento dos Direitos Autorais)

1. São funções do Departamento dos Direitos Autorais:
- a) Propor e promover iniciativas de protecção dos Direitos de Autor e Direitos Conexos junto aos fazedores das artes e cultura, comunidade judiciária, escolar, académica, científica, empresarial e a sociedade no geral;

- b) Criar e gerir base de dados na área dos direitos de autor, incluindo as obras do domínio público;
  - c) Participar e organizar seminários, conferências, colóquios nacionais e internacionais sobre os Direitos de Autor e Direitos Conexos;
  - d) Propor acções preventivas contra a violação do Direitos de Autor e Direitos Conexos e elaborar relatórios, pareceres e fornecer a informação necessária;
  - e) Estudar propostas e projectos de adesão à acordos, convenções e tratados sobre a área do direito de autor;
  - f) Estudar e elaborar propostas de legislação da área;
  - g) Emitir parecer sobre os pedidos de registos nacionais e internacionais das criações intelectuais do domínio literário, artístico e científico;
  - h) Monitorar a actividade da área em coordenação com outras entidades competentes;
  - i) Emitir pareceres sobre o registo das entidades de gestão colectiva dos Direitos de Autor e Direitos Conexos; e
  - j) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. O Departamento dos Direitos Autorais é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### Subsecção IV

Divisão de Estudos, Planificação e Desenvolvimento Institucional.

#### ARTIGO 23

##### (Funções da Divisão de Estudos, Planificação e Desenvolvimento Institucional.)

1. São funções da Divisão de Estudos, Planificação e Desenvolvimento Institucional:
- a) Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazo;
  - b) Identificar e promover parcerias no âmbito das atribuições e competências do INICC, IP;
  - c) Realizar estudos e diagnósticos destinados ao estabelecimento de políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento de actividades das indústrias culturais e criativas;
  - d) Inventariar e divulgar o potencial artístico-cultural;
  - e) Conceber e implementar programas nacionais de registo dos intervenientes das indústrias culturais e criativas em Moçambique;
  - f) Estudar e adoptar medidas visando o aumento e melhoramento dos produtos culturais para sua colocação no mercado nacional e estrangeiro;
  - g) Elaborar planos anuais e plurianuais de actividades do INICC, IP;
  - h) Garantir a elaboração do balanço de actividades do INICC, IP;
  - i) Monitorar o grau de execução do plano de actividades e outros indicadores e propor a aplicação de medidas correctivas se necessário;
  - j) Assegurar a divulgação e aplicação das metodologias de planificação e do controlo do plano emanado pelos órgãos competentes;
  - k) Realizar em coordenação com outras entidades, na recolha, tratamento e análise da informação estatística da área das indústrias culturais e criativas, com vista ao fornecimento de informação necessária para a planificação do desenvolvimento do sub-sector;
  - l) Manter actualizado o cadastro da área das indústrias culturais e criativas;

- m)* Mobilizar parcerias junto da comunidade internacional, para assistência técnica e financeira à implementação de projectos e programas na área das indústrias culturais e criativas;
- n)* Potenciar as fontes de financiamento, garantindo a mobilização de fundos para sustentar o desenvolvimento das indústrias culturais e criativas;
- o)* Participar na elaboração do plano de necessidades e investimentos para a realização de estudos que contribuam para o melhoramento do funcionamento e expansão das pequenas e médias empresas;
- p)* Elaborar acções concretas com vista ao desenvolvimento institucional; e
- q)* Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Estudos, Planificação e Desenvolvimento Institucional é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 24

##### (Departamento de Estudos e Planificação)

1. São funções do Departamento de Estudos e Planificação:
  - a)* Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazo;
  - b)* Identificar e promover parcerias no âmbito das atribuições e competências do INICC, IP;
  - c)* Realizar estudos e diagnósticos destinados ao estabelecimento de políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento de actividades das indústrias culturais e criativas;
  - d)* Inventariar e divulgar o potencial artístico-cultural;
  - e)* Conceber e implementar programas nacionais de registo dos intervenientes das indústrias culturais e criativas em Moçambique;
  - f)* Estudar e adoptar medidas visando o aumento e melhoramento dos produtos culturais para sua colocação no mercado nacional e estrangeiro; e
  - g)* Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 25

##### (Departamento de Desenvolvimento Institucional)

1. São funções do Departamento de Desenvolvimento Institucional:
  - a)* Mobilizar parcerias junto da comunidade internacional, para assistência técnica e financeira à implementação de projectos e programas na área das indústrias culturais e criativas;
  - b)* Potenciar as fontes de financiamento, garantindo a mobilização de fundos para sustentar o desenvolvimento das indústrias culturais e criativas;
  - c)* Participar na elaboração do plano de necessidades e investimentos para a realização de estudos que contribuam para o melhoramento do funcionamento e expansão das pequenas e médias empresas;
  - d)* Elaborar acções concretas com vista ao desenvolvimento institucional; e
  - e)* Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Desenvolvimento Institucional é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

### Subsecção V

#### ARTIGO 26

##### (Gabinete de Auditoria e Controlo Interno)

1. São funções do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno:
  - a)* Propor medidas legislativas, regulamentares e normativas no âmbito das suas funções;
  - b)* Realizar de forma ordinária e extraordinária, sempre que superiormente determinado, auditorias às unidades orgânicas do INICC, IP, suas delegações ou outras formas de representação, bem como aos seus projectos;
  - c)* Averiguar a correcta administração dos meios humanos, materiais, patrimoniais e financeiros afectos às unidades orgânicas do INICC, IP suas delegações ou outras formas de representação, bem como aos seus projectos;
  - d)* Examinar o grau de aplicação das políticas definidas pelo Governo para área das indústrias culturais e criativas;
  - e)* Prestar informação sobre as condições de organização, funcionamento e eficiência das áreas auditadas e propor as correcções devidas;
  - f)* Acompanhar e realizar inquéritos e sindicâncias por determinação superior;
  - g)* Recolher e tratar informações, petições e denúncias de presumíveis violações da legalidade e desvios na gestão das unidades orgânicas do INICC, IP, suas delegações ou outras formas de representação, bem como aos seus projectos e propor as correcções devidas;
  - h)* Fiscalizar as entidades e actividades específicas inerentes às Indústrias Culturais e Criativas;
  - i)* Fiscalizar os recintos ou locais de prática e desenvolvimento de actividades inerentes às Indústrias Culturais e Criativas;
  - j)* Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas funções;
  - k)* Articular, coordenar e colaborar com a Inspeção Nacional de Actividades Económicas e outros organismos públicos em tudo que disser respeito às acções inspectivas de interesse comum; e
  - l)* Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.

### Subsecção VI

#### ARTIGO 27

##### (Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:
  - a)* Propor providências legislativas que se mostrarem necessárias ao desenvolvimento do Sector;
  - b)* Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas e regulamentares do Sector e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais e normativos;
  - c)* Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
  - d)* Analisar e dar forma jurídica aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal e normativas;
  - e)* Compilar e analisar a legislação aplicável à área das indústrias culturais e criativas; e

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

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.

### Subsecção VII

#### ARTIGO 28

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

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

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do INICC, IP;
- b) Contribuir proactivamente para o esclarecimento da opinião pública;
- c) Promover no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da actuação do INICC, IP e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da instituição pela sociedade Moçambicana;
- d) Apoiar tecnicamente o INICC, IP na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- e) Gerir as actividades de divulgação, publicidade e *Marketing* do INICC, IP;
- f) Contribuir para o bom atendimento ao público utente do INICC, IP;
- g) Conceber, desenvolver e manter sistemas e aplicativos de gestão do registo, licenciamento e fiscalização integrados dos agentes colectivos e individuais da área do cinema, audiovisual e indústrias culturais criativas;
- h) Coordenar a instalação e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação do INICC, IP;
- i) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do INICC, IP;
- j) Conceber, desenvolver, e manter um sistema de gestão documental no INICC, IP;
- k) Coordenar e Implementar do Sistema Nacional de Arquivo do Estado ao nível do INICC, IP;
- l) Propor a elaboração e implementação de um arquivo do Estado e gestão documental electrónico;
- m) Coordenar a elaboração e revisão do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades-fim e do Classificador de Informação Classificada do INICC, IP;
- n) Coordenar as actividades da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) do INICC, IP;
- o) Assegurar a capacitação técnica dos membros da CAD e demais funcionários e agentes do Estado do INICC, IP em matérias de gestão de documentos e arquivos;
- p) Coordenar a organização dos arquivos correntes das unidades orgânicas da instituição;
- q) Organizar e gerir o arquivo intermediário do INICC, IP;
- r) Coordenar a avaliação regular dos documentos de arquivo das unidades orgânicas;
- s) Propor a reclassificação de documentos sob a gestão da Secretaria de Informação Classificada;
- t) Implementar as normas que regulam o acesso e manuseamento de informação classificada;
- u) Elaborar o plano de gestão de desastres de arquivos;
- v) Promover a gestão electrónica de documentos e arquivos na instituição;

w) Promover e assegurar a implementação de normas sobre o acesso à informação de interesse público; e

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

2. O Departamento de Comunicação, Imagem e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 29

##### (Repartição de Comunicação e Imagem)

1. São funções da Repartição de Comunicação e Imagem:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do INICC, IP;
- b) Contribuir proactivamente para o esclarecimento da opinião pública;
- c) Promover no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da actuação do INICC, IP e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da instituição pela sociedade Moçambicana;
- d) Apoiar tecnicamente o INICC, IP na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- e) Gerir as actividades de divulgação, publicidade e *Marketing* do INICC, IP;
- f) Contribuir para o bom atendimento ao público utente do INICC, IP; e
- g) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 30

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

1. São funções da Repartição de Sistemas e Tecnologias de Informação:

- a) Conceber, desenvolver e manter sistemas e aplicativos de gestão do registo, licenciamento e fiscalização integrados dos agentes colectivos e individuais das indústrias culturais criativas;
- b) Coordenar a instalação e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação do INICC, IP;
- c) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do INICC, IP;
- d) Conceber, desenvolver e manter um sistema de gestão documental no INICC, IP;
- e) Coordenar e Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado ao nível do INICC, IP;
- f) Propor a elaboração e implementação do arquivo do Estado e gestão documental electrónico;
- g) Coordenar a elaboração e revisão do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades-fim e do Classificador de Informação Classificada do INICC, IP;
- h) Coordenar as actividades da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) do INICC, IP;
- i) Assegurar a capacitação técnica dos membros do CAD e demais funcionários e agentes do Estado do INICC, IP em matérias de gestão de documentos e arquivos;
- j) Coordenar a organização dos arquivos correntes das unidades orgânicas da instituição;

- k) Coordenar a avaliação regular dos documentos do arquivo das unidades orgânicas;
  - l) Propor a reclassificação de documentos sob a gestão da Secretaria de Informação Classificada;
  - m) Implementar as normas que regulam o acesso e manuseamento de informação classificada;
  - n) Elaborar o plano de gestão de desastres de arquivos;
  - o) Promover a gestão electrónica de documentos e arquivos na instituição;
  - p) Promover e assegurar a implementação de normas sobre o acesso à informação de interesse público; e
  - q) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Sistemas e Tecnologias de Informação é dirigido por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

### Subsecção VIII

Departamento de Administração e Finanças

#### ARTIGO 31

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

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
- a) Elaborar a proposta do orçamento do INICC, IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
  - b) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da instituição e prestar contas às entidades interessadas;
  - c) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter as Finanças e ao Tribunal Administrativo;
  - d) Gerir recursos financeiros do INICC, IP;
  - e) Prestar apoio logístico e protocolar ao INICC, IP;
  - f) Assegurar o bom atendimento ao público utente do INICC, IP;
  - g) Implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado no INICC, IP;
  - h) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e o arquivo da mesma;
  - i) Propor e implementar a estratégia de gestão e rentabilização do património móvel e imóvel do INICC, IP;
  - j) Assegurar a avaliação, requalificação e gestão do parque imobiliário do INICC, IP;
  - k) Inventariar, registar e propor o estabelecimento de princípios, normas e regras relativas à gestão do património interno do INICC, IP;
  - l) Gerir o economato e alocar os bens às unidades orgânicas, me função das requisições, manter os respectivos registos, documentos de suporte e controlar a sua utilização;
  - m) Administrar os bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas e Decretos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
  - n) Monitorar a construção, reabilitação e modernização de infraestruturas do INICC, IP; e
  - o) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, 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.

#### ARTIGO 32

##### (Repartição de Finanças e Orçamento)

1. São funções da Repartição de Finanças e Orçamento:
- a) Orientar e coordenar a elaboração do orçamento de funcionamento dos órgãos do INICC, IP;
  - b) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
  - c) Proceder à emissão de requisições orçamentais e à liquidação das despesas;
  - d) Zelar pela observância das normas na execução do orçamento;
  - e) Organizar e escriturar os livros contabilísticos obrigatórios;
  - f) Processar o vencimento do pessoal do INICC, IP, de acordo com as novas metodologias do e-SISTAFE;
  - g) Conservar sob sua guarda todos os documentos contabilísticos, incluindo cheques e ordens bancárias referente aos processos de execução orçamental;
  - h) Proceder ao controlo e pagamento dos seguros relativos a viaturas e imóveis; e
  - i) Elaborar o plano de pagamento mensal das despesas; e
  - j) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Finanças e Orçamento é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 33

##### (Repartição de Património)

1. São funções da Repartição do Património:
- a) Escriturar e inventariar os bens patrimoniais do INICC, IP e zelar pelas normas da sua utilização e conservação;
  - b) Assegurar a gestão da frota de viaturas do INICC, IP;
  - c) Elaborar o mapa de controlo de consumo de combustível;
  - d) Assegurar a manutenção e reparação dos equipamentos em coordenação com o Departamento de Aquisições;
  - e) Gerir e zelar pela utilização correcta dos meios de transporte do INICC, IP;
  - f) Propor o abate de equipamentos;
  - g) Zelar pela segurança e circulação de pessoas e bens;
  - h) Administrar os bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas e Decretos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
  - i) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização; e
  - j) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 34

##### (Secretaria Central)

1. São funções da Secretaria Central:
- a) Assegurar a circulação adequada da correspondência, centralizando a recepção, o registo, classificação, distribuição e expedição;
  - b) Garantir a segurança interna e externa dos locais de processamento, manuseamento e arquivo de documentos;

- c) Garantir o processo de reprografia de documentos conforme a necessidade de sua distribuição;
  - d) Controlar periodicamente a localização e o estado dos documentos classificados que se encontrem em poder do pessoal com acesso aos mesmos;
  - e) Propor a destruição de documentos que se encontrem no arquivo de acordo com os prazos estabelecidos;
  - f) Manter actualizados os níveis de acesso a dados e documentos classificados;
  - g) Proceder ao arquivo da documentação, assim como ao respectivo controlo;
  - h) Divulgar as normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
  - i) Assegurar a divulgação e implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
  - j) Elaborar o plano de emergência de evacuação de documentos;
  - k) Assegurar o atendimento do público, prestando informações e esclarecimentos que se revelarem necessários;
  - l) Controlar o livro do Ponto do INICC, IP;
  - m) Responsabilizar-se pelo protocolo de pessoas singulares e colectivas que no exercício das suas actividades relacionam-se com o INICC, IP;
  - n) Elaborar relatórios periódicos das actividades da secretaria central, nomeadamente, a reprodução de documentos, protocolo e distribuição da correspondência; e
  - o) Solicitar a renovação de assinaturas de Jornais e *Boletins da República* de Moçambique;
2. A Secretaria Central é dirigida por um Chefe de Secretaria Central nomeado pelo Director-Geral do INICC, IP.

### Subsecção IX

Departamento de Recursos Humanos

#### ARTIGO 35

##### (Funções do 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;
  - b) Elaborar e gerir o quadro de pessoal do INICC, IP;
  - c) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
  - d) Assegurar a realização da avaliação de desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado afectos no INICC, IP;
  - e) Organizar, controlar e manter actualizado o Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos (SNGRH) ao nível do INICC, IP, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
  - f) Produzir estudos e estatísticas internas sobre recursos humanos;
  - g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e Agentes do Estado afectos no INICC, IP, dentro e fora do País;
  - h) Implementar as actividades de integração social e promoção de saúde, designadamente no âmbito das políticas e estratégias de combate ao HIV e SIDA, e outras doenças infectocontagiosas, políticas do Género e da Pessoa com deficiência;
  - i) Implementar as normas e estratégias relativas à Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho;

- j) Implementar as normas de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado afectos no INICC, IP;
  - k) Assegurar a implementação das normas relativas a política salarial de sistemas de carreiras e remunerações e benefícios dos Funcionários e Agentes do Estado; e
  - l) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, 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.

#### ARTIGO 36

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

1. São funções da Repartição de Gestão de Pessoal:
  - a) Administrar e actualizar o quadro de pessoal do INICC, IP;
  - b) Realizar concursos de admissão de funcionários, de acordo com as normas definidas no aparelho do Estado;
  - c) Organizar e actualizar os processos individuais dos funcionários;
  - d) Organizar e arquivar as fichas de avaliação de desempenho anual dos funcionários do INICC, IP;
  - e) Garantir o cumprimento do sistema de acompanhamento e avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
  - f) Coordenar a elaboração do plano anual de férias dos funcionários e agentes do Estado e garantir o seu cumprimento;
  - g) Controlar a assiduidade e a pontualidade dos funcionários e agentes do Estado do INICC, IP;
  - h) Controlar e manter actualizado o e-CAF do INICC, IP;
  - i) Zelar pela higiene e segurança em matéria laboral; e
  - j) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Gestão de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 37

##### (Funções da Repartição de Formação e Previdência Social)

1. São funções da Repartição de Formação e Previdência Social:
  - a) Propor e elaborar políticas e estratégias de formação dos funcionários do INICC, IP, de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas na unidade orgânica;
  - b) Elaborar o regulamento de bolsa de estudo e garantir a sua aplicação;
  - c) Promover acções de formação no âmbito dos acordos de cooperação assinados e os demais a serem assinados;
  - d) Implementar as normas de previdência social dos funcionários do INICC;
  - e) Elaborar certidões de efectividade para efeitos de contagem de tempo de serviço prestado ao Estado;
  - f) Elaborar processos relativos ao desligamento e aposentação dos funcionários do INICC, IP;
  - g) Orientar e aconselhar sobre os procedimentos a observar para acesso aos benefícios resultantes da morte do

funcionário no concernente ao direito de pensão de sangue e de sobrevivência dos familiares que estavam ao cargo daquele, nos termos da lei;

- h) Organizar e actualizar os processos individuais dos funcionários;
  - i) Organizar e arquivar as fichas de avaliação de desempenho anual dos funcionários do INICC; IP; e
  - j) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de Formação e Previdência Social é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

### **Subsecção X**

Departamento de Aquisições

ARTIGO 38

#### **(Funções do Departamento de Aquisições)**

1. São funções do Departamento de Aquisições:
- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação e propor, gerir o Plano de Contratações do INICC, IP;
  - b) Assegurar a observância do procedimento de contratação de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços ao Estado e demais regulamentos de natureza específica;
  - c) Gerir e executar em coordenação com as áreas afins, os processos de aquisição em todas as suas fases;
  - d) Prestar assistência aos júris de concursos e velar pelo cumprimento de todos procedimentos pertinentes;
  - e) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento do procedimento de execução;
  - f) Planificar e assegurar a execução de tarefas administrativas referentes às aquisições a serem realizadas pela Unidade Gestora de Aquisições; e
  - g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 39

#### **(Funções da Repartição de *Procurment*)**

1. São funções da Repartição de *Procurment*:
- a) Realizar estudos de mercado, em conformidade com as necessidades em termos de bens e serviços do INICC, IP;
  - b) Elaborar as especificações técnicas e cadernos de encargo, em coordenação com as unidades orgânicas;
  - c) Coordenar o alinhamento dos termos de referência do objecto do concurso, recebidos das unidades orgânicas interessadas, com os fornecedores de bens e serviços;
  - d) Propor o presidente e os membros do júri, em conformidade com a natureza da matéria a avaliar;
  - e) Proceder a licitação, o anúncio da abertura de concursos e a avaliação de propostas de fornecedores de bens e serviços; e
  - f) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição de *Procurment* é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 40

#### **(Funções da Repartição Técnica)**

1. São funções da Repartição Técnica:
- a) Em coordenação com o Gabinete Jurídico, disseminar a legislação relativa a Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
  - b) Supervisionar e orientar tecnicamente, os processos de aquisições, nos termos do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
  - c) Recomendar as medidas de providências necessárias para garantir a observância das normas e procedimentos de contratação vigentes;
  - d) Prestar informações, esclarecimentos e dar parecer sobre a aplicação do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, sempre que lhe sejam solicitadas pelo Chefe do Departamento;
  - e) Prestar assessoria técnica ao presidente e aos membros do júri, no cumprimento da sua missão;
  - f) Emitir pareceres sobre recursos quando solicitado pelos concorrentes através do chefe do Departamento;
  - g) Supervisionar os fornecimentos de bens, serviços e contratos de empreitadas;
  - h) Elaborar processos de Contratos em coordenação com as entidades competentes, e seu encaminhamento ao Tribunal Administrativo, para efeitos de formalização; e
  - i) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, presente Regulamento e demais legislação aplicável.
2. A Repartição Técnica é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO IV

### **Representação Local**

ARTIGO 41

#### **(Delegações)**

1. As Delegações são serviços desconcentrados que têm por finalidade assegurar a nível Provincial e Regional a prossecução das actividades do INICC, IP.
2. O INICC, IP, ao nível local, é representado por Delegações Regionais e exercem as atribuições e competências do INICC, IP no âmbito da sua jurisdição.
3. As Delegações são dirigidas por um Delegado Regional, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 42

#### **(Subordinação)**

1. As Delegações subordinam-se centralmente ao INICC, IP e funcionam sob orientação e coordenação do Director-Geral, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Representante do Estado a nível Local.
2. A articulação e coordenação referida no número um do presente artigo realiza-se cumulativamente através de:
- a) Prestação de um relatório mensal de actividades; e
  - b) Audiências com o Representante do Estado a nível Local.

## ARTIGO 43

**(Competências das Delegações)**

São Competências das Delegações do INICC,IP:

- a) Representar o INICC, IP na respectiva área de jurisdição;
- b) Assegurar a implementação de acções de dinamização das indústrias culturais e criativas a nível da respectiva província;
- c) Coordenar com outras entidades provinciais a integração de acções do INICC,IP, nos planos de desenvolvimento local;
- d) Incentivar a participação de parceiros nos programas da Delegação;
- e) Propor à aprovação da Direcção do INICC, IP, todos os regulamentos e normas de funcionamento julgados necessários ao bom desempenho da Delegação;
- f) Desempenhar, a nível local, as funções do INICC, IP de acordo com as atribuições e competências desta instituição, representando-a em todos os actos legais dentro da área de jurisdição e dos limites de atribuição previamente definidos;
- g) Estabelecer uma estreita articulação com os serviços de nível central, assegurando a coordenação de programas, projectos e acções das distintas áreas de funcionamento;
- h) Elaborar relatórios de actividades bem como o plano de acção para o ano seguinte e submetê-lo à Direcção-Geral do INICC, IP; e
- i) Realizar outras actividades inerentes às suas funções.

## ARTIGO 44

**(Funções do Delegado Regional)**

São funções do Delegado Regional:

- a) Representar o INICC,IP, na respectiva área de jurisdição;
- b) Exercer as funções de chefia, organização e planificação do serviço, de acordo com a estratégia e as orientações superiores;
- c) Gerir os meios materiais, humanos e financeiros para o funcionamento da delegação Provincial;
- d) Coordenar e articular as actividades desenvolvidas pela delegação regional;
- e) Garantir a avaliação do desempenho dos funcionários a ele subordinados;
- f) Elaborar e remeter à Direcção-Geral e ao Governo Provincial a proposta de Plano de Actividades, Orçamento e o respectivo balanço;
- g) Decidir a seu nível a aplicação de medidas de execução imediata que lhes forem presentes;
- h) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários a ele subordinados; e
- i) Exercer as demais funções superiormente incumbidas.

## ARTIGO 45

**(Órgãos da Delegação)**

Nas Delegações, funciona o seguinte órgão:

- a) Colectivo de Delegação.

## ARTIGO 46

**(Colectivo de Delegação)**

1. O Colectivo de Delegação é um órgão de consulta e apoio das Delegações do INICC, IP, presidido e convocado pelo Delegado a quem cabe pronunciar-se sobre matéria que para o efeito lhe

sejam presentes nos termos do Estatuto Orgânico do INICC, IP e do presente Regulamento Interno.

2. Compete ao Colectivo de Delegação, designadamente:

- a) Avaliar e pronunciar-se sobre o desempenho e gestão corrente da Delegação;
- b) Apreciar a execução dos planos e programas anuais e plurianuais da actividade bem como os respectivos relatórios de execução;
- c) Pronunciar-se sobre os relatórios de gestão financeira que lhe sejam submetidos; e
- d) Promover a troca de experiências de informação relevantes entre quadros da Delegação, dos Serviços Centrais e de outras Delegações.

3. O Colectivo de Delegação tem a seguinte composição:

- a) Delegado;
- b) Chefes de Departamentos; e
- c) Chefes de Repartições.

4. O Delegado Regional pode, em razão da matéria, convidar para as sessões do Colectivo de Delegação outros quadros e técnicos da Delegação.

5. O Colectivo de Delegação reúne-se quinzenalmente em sessões ordinárias e extraordinariamente, sempre que se julgar necessário e devidamente convocadas pelo Delegado.

## ARTIGO 47

**(Organização)**

As Delegações do INICC, IP estruturam-se em:

- a) Departamento de Bens Criativos e Mercados Culturais;
- b) Departamento de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais;
- c) Repartição de Administração e Finanças;
- d) Repartição de Recursos Humanos; e
- e) Repartição Aquisições.

## ARTIGO 48

**(Departamento de Bens Criativos e Mercados Culturais)**

1. O Departamento de Bens Criativos e Mercados Culturais tem as seguintes funções:

- a) Participar na identificação de parcerias público-privadas para gestão e rentabilização dos bens criativos e culturais;
- b) Organizar e fomentar a realização de feiras, festivais e exposições de produtos e serviços criativos e culturais;
- c) Fortalecer competências profissionais dos promotores e fazedores das artes e cultura;
- d) Fomentar a produção e distribuição de bens e serviços criativos e culturais;
- e) Recolher, processar e sistematizar periodicamente a informação quantitativa e qualitativa de actividades inerentes aos bens criativos e culturais;
- f) Articular, coordenar e apoiar tecnicamente o mapeamento e o monitoramento das cadeias produtivas da economia criativa; e
- g) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Bens Criativos e Mercados Culturais é dirigido por um Chefe de Departamento Regional, nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 49

**(Departamento de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais)**

1. O Departamento de Audiovisual e Cinema, Registo, Licenciamento e Direitos Autorais tem as seguintes funções:

- a) Garantir o registo de todas obras atinentes às indústrias culturais e criativas;
- b) Atribuir, renovar e alterar licenças para o exercício de actividades inerentes as indústrias culturais e criativas;
- c) Divulgar e implementar a Legislação da área cultural e criativa;
- d) Propor e promover iniciativas de proteção dos direitos de autor e direitos conexos junto aos fazedores das artes e cultura, comunidade judiciária, escolar, académica, científica, empresarial e a sociedade no geral;
- e) Criar e gerir base de dados na área dos direitos de autor, incluindo as obras do domínio público;
- f) Participar e organizar seminários, conferências, colóquios nacionais e internacionais sobre os Direitos de Autor e Direitos Conexos;
- g) Estudar propostas e projectos de adesão aos acordos, convenções e tratados sobre a área do direito de autor;
- h) Emitir pareceres sobre os pedidos de registos nacionais e internacionais das criações intelectuais do domínio literário, artístico e científico;
- i) Monitorar a actividade da área em coordenação com outras entidades competentes;
- j) Emitir pareceres sobre o registo das entidades de gestão colectiva dos Direitos de Autor e Direitos Conexos; e
- k) Realizar outras actividades que sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Registo, Licenciamento e Direitos Autorais é dirigido por um Chefe de Departamento Regional, nomeado pelo Director- Geral.

## ARTIGO 50

**(Repartição de Administração e Finanças)**

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) No domínio da Administração e Finanças:
  - i. Elaborar proposta do orçamento das actividades da Delegação;
  - ii. Garantir a execução e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas da Delegação;
  - iii. Assegurar a aquisição e distribuição dos bens patrimoniais e consumíveis necessários ao bom funcionamento da Delegação;
  - iv. Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Delegado do INICC, IP;
  - v. Implementar o Sistema Nacional do Arquivo do Estado (SNAE);
  - vi. Assegurar a arrecadação de receitas resultantes dos serviços prestados pela Delegação e submetê-las ao órgão competente para a sua inscrição no orçamento do Estado;
  - vii. Conservar em arquivo os documentos contabilísticos e livros de escrituração;
  - viii. Garantir o controlo de bens patrimoniais do INICC, IP;

ix. Zelar pela conservação e gestão dos bens imóveis e móveis existentes bem como dos respectivos títulos; e

x. Elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais da Delegação.

b) No domínio da Gestão Documental:

- i. Organizar e providenciar a recepção, registo, emissão, envio da correspondência e assume a conformidade da correspondência, reprodução e arquivo de todo o expediente e outros documentos da Delegação;
- ii. Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
- iii. Controlar o livro do Ponto da Delegação;
- iv. Fazer o atendimento público e fornecer as informações pertinentes;
- v. Executar o Serviço Protocolar da Delegação;
- vi. Elaborar relatórios mensais sobre o desempenho da Secretaria-geral;
- vii. Secretariar o Colectivo da Delegação do INICC, IP;
- viii. Solicitar a renovação de assinaturas de Jornais e Boletins da República de Moçambique;
- ix. Solicitar a emissão de passagens aéreas e o respectivo seguro de viagem;
- x. Organizar e manter actualizado o processo de reformas, a colectânea da legislação e o seu arquivo;
- xi. Elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais da Delegação; e
- xii. Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

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

## ARTIGO 51

**(Repartição de Recursos Humanos)**

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

- a) Garantir a implementação do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação complementar aplicável à gestão e administração de pessoal;
- b) Propor ao Delegado do INICC, IP o plano estratégico de formação dos Funcionários e Agentes do Estado para o desenvolvimento da Delegação;
- c) Cumprir com a definição e organização do processo de implementação de acções estratégicas de gestão de recursos humanos da Delegação;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP (Sistema Electrónico de Informação do Pessoal);
- e) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- f) Implementar as normas de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- g) Planificar, implementar e controlar o Estudo da legislação;
- h) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias de prevenção e controlo de doenças crónicas e degenerativas, do género e da pessoa portadora de deficiência na função pública;
- i) Elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais da Delegação; e

- j) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Regional nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 52

**(Repartição de Aquisições)**

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação de empreitadas de obras públicas, fornecimento de bens e serviços á Delegação;
- b) Zelar pelo cumprimento da legislação atinente à Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
- c) Monitorar e implementar o Plano de Contratações de cada exercício económico;
- d) Apoiar e orientar as unidades orgânicas da Delegação, nos processos de contratação de empreitada e fornecimento de bens e serviços;
- e) Prestar assistência ao júri nomeado para cada processo de contratação;
- f) Administrar os contratos, zelar pelo cumprimento e proceder ao arquivo dos processos de cada contratação;
- g) Elaborar relatórios de desempenho, mensais, trimestrais e anuais da Delegação; e
- h) Realizar as demais actividades integradas no seu âmbito de competências, ou que lhe forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Regional nomeado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO V

**Disposições Finais**

ARTIGO 53

**(Dúvidas e Interpretação)**

As dúvidas que surgirem na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Ministro que superintende a área da cultura.



**TRIBUNAL SUPREMO**

**Despacho**

Havendo necessidade de, com eficácia, fazer face à crescente demanda processual, no uso das competências que me são atribuídas nos termos dos artigos 31 e 80, n.º 2, da Lei n.º 24/2007, de 20 de Agosto, Lei de Organização Judiciária, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 11/2018, de 3 de Outubro, e sob proposta do Conselho Superior da Magistratura Judicial, determino o seguinte:

1. Criação das seguintes secções:

- a) Secção de Instrução Criminal no Tribunal Judicial do Distrito de Nacala – Porto, Província de Nampula.
- b) 2.ª Secção no Tribunal Judicial do Distrito de Monapo, Província de Nampula.

2. Especialização da 2.ª secção do Tribunal Judicial do Distrito de Monapo, Província de Nampula, em matéria Cível.

O Presente despacho produz efeitos imediatamente.

Tribunal Supremo, em Maputo, 14 de Julho de 2021. —  
O Presidente, *Adelino Manuel Muchanga*.