



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E.P.

## AVISO

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

## SUMÁRIO

Ministério da Indústria e Comércio:

Diploma Ministerial n.º 75/2021:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto de Cereais de Moçambique, IP, abreviadamente designado por ICM, IP, e revoga o Diploma Ministerial n.º 36/2018, de 27 de Abril.

## MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Diploma Ministerial n.º 75/2021

de 13 de Agosto

Tornando-se necessário rever o Regulamento Interno do Instituto de Cereais de Moçambique, IP aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 36/2018, de 27 de Abril, ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 19/2021, de 21 de Maio, da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto de Cereais de Moçambique, IP abreviadamente designado por ICM, IP, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. As dúvidas emergentes da aplicação do presente Regulamento Interno são supridas por despacho do Ministro da Indústria e Comércio.

Art. 3. É revogado o Diploma Ministerial n.º 36/2018, de 27 de Abril.

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

Ministério da Indústria e Comércio, em Maputo, aos 3 de Agosto de 2021. — O Ministro, *Carlos Alberto Fortes Mesquita*.

## Regulamento Interno do Instituto de Cereais de Moçambique, IP

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### ARTIGO 1

##### (Natureza)

O Instituto de Cereais de Moçambique-IP, abreviadamente designado por ICM, IP, é uma pessoa colectiva pública,

de categoria A, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

##### ARTIGO 2

##### (Objecto)

O presente Regulamento Interno estabelece a organização interna e das regras de funcionamento do ICM, IP.

##### ARTIGO 3

##### (Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento aplica-se aos funcionários e agentes do Estado vinculados ao ICM, IP.

##### ARTIGO 4

##### (Regime Aplicável)

O ICM, IP, rege-se pelas disposições do seu Estatuto Orgânico, do presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável aos Institutos Públicos dotados de personalidade jurídica, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

##### ARTIGO 5

##### (Âmbito e Sede)

1. O ICM, IP, é uma instituição de âmbito nacional e tem a sua sede na Cidade de Maputo.

2. O ICM, IP, pode criar ou extinguir delegações ou outra forma de representação em todo território nacional, mediante autorização do Ministro de tutela sectorial, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças e o representante do Estado na Província onde a delegação ou outra forma de representação é criada.

##### ARTIGO 6

##### (Tutela)

1. O ICM, IP, é tutelado, sectorialmente, pelo Ministro que superintende a área da indústria e comércio e, financeiramente, pelo Ministro que superintende a área das finanças.

2. No âmbito do exercício da tutela sectorial, compete ao Ministro que superintende a área da indústria e comércio:

- a) aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais do ICM, IP, e respectivos orçamentos;
- b) aprovar o Regulamento Interno do ICM, IP;
- 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 estabelecidos;
- e) revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do ICM, IP nas matérias da sua competência;
- f) exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do ICM, IP, nos termos da legislação aplicável;

- g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos;
- h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços do ICM, IP;
- i) propor à entidade competente a nomeação do Director-Geral e Director-Geral Adjunto;
- j) aprovar os regulamentos específicos e outros procedimentos necessários ao funcionamento do ICM, IP;
- k) aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial; e
- l) praticar outros actos de controlo da legalidade.

3. No âmbito do exercício da tutela financeira, compete ao Ministro que superintende a área das Finanças:

- a) aprovar os planos de investimento;
- b) aprovar a alienação de bens próprios nos termos da legislação aplicável;
- c) 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;
- d) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;
- e) ordenar a realização de inspecções financeiras;
- f) pronunciar sobre a criação e extinção de delegações ou outras representações do ICM, IP; e
- g) praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do Decreto de criação e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 7

##### (Atribuições)

1. São atribuições do ICM, IP:

- a) promoção do fomento, estruturação, dinamização e modernização da cadeia de valor da comercialização agrícola de cereais, leguminosas e oleaginosas com impacto no desenvolvimento da agro-indústria e no balanceamento da importação e exportação com a produção e o consumo nacional;
- b) gestão de infra-estruturas de apoio à cadeia de valor da comercialização agrícola;
- c) promoção e gestão de soluções alternativas de financiamento à cadeia de valor da comercialização agrícola e comércio rural; e
- d) promoção, coordenação e estabelecimento de reservas estratégicas de cereais, leguminosas e oleaginosas para a segurança alimentar.

2. Mediante autorização prévia do Ministro que superintende a área da indústria e comércio e a área das finanças, o ICM, IP, pode deter participações sociais em entidades cujo objecto se identifique com a sua missão.

#### ARTIGO 8

##### (Competências)

Compete ao ICM, IP:

- a) intervir, como agente de comercialização agrícola de último recurso para assegurar a compra, agenciamento, intermediação, armazenamento, conservação, o escoamento de excedentes agrícolas contribuindo para a estabilização de preços;
- b) participar e contribuir no estabelecimento de reservas estratégicas de cereais, leguminosas e oleaginosas para a segurança alimentar;

- c) promover e coordenar parcerias público-privadas para o desenvolvimento de programas e projectos estruturantes sobre a cadeia de valor da comercialização agrícola, com enfoque para os intervenientes;
- d) contribuir, em coordenação com outras entidades, na instalação de infra-estruturas de armazenagem e conservação para dinamização do comércio rural nas zonas fronteiriças;
- e) colaborar no mapeamento, registo e monitoria das acções realizadas pelos intervenientes da cadeia de valor da comercialização agrícola;
- f) identificar fontes, facilidades e oportunidades de investimento e financiamento às actividades da cadeia de valor da comercialização agrícola e agro negócio;
- g) mobilizar recursos financeiros e materiais, por via de entidades públicas, parceiros de cooperação e de desenvolvimento, para o estabelecimento, em parceria com instituições financeiras, de linhas especiais de crédito e outras formas alternativas de inclusão financeira para apoio à cadeia de valor de comercialização agrícola;
- h) estabelecer uma base de dados sobre as necessidades do País em cereais e outros produtos agrícolas, com vista a contribuir para a normalização no mercado interno destes produtos;
- i) gerir as infra-estruturas de armazenagem, conservação, silos e agro-indústrias;
- j) assinar protocolos, memorandos e contratos de gestão de infra-estruturas públicas adstritas à cadeia de valor da comercialização agrícola; e
- k) apresentar propostas sobre o quadro de políticas, legislação e demais regulamentação sobre cereais e outros produtos da comercialização agrícola.

## CAPÍTULO II

### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 9

##### (Órgãos)

São órgãos do ICM, IP:

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

#### ARTIGO 10

##### (Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de coordenação e gestão das actividades do ICM, IP, dirigido pelo Director-Geral, cabendo-lhe pronunciar-se sobre matérias que, para o efeito, lhe sejam presentes, nos termos do Estatuto Orgânico e do Regulamento Interno do ICM, IP.

2. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) elaborar os planos anuais e os respectivos orçamentos, plurianuais de actividades 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) convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direcção e assegurar o seu funcionamento;
- g) aprovar os projectos dos regulamentos previstos no estatuto orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições;
- h) praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do estatuto orgânico necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- i) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica relacionados com o desenvolvimento das actividades do ICM, IP;
- j) harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social; e
- k) exercer outros poderes que constem do diploma de criação, do estatuto orgânico e demais legislação aplicável.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Titulares das Unidades Orgânicas.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho de Direcção, outros quadros e técnicos, em função das matérias agendadas, mediante convocação do Director-Geral.

5. O Conselho de Direcção reúne ordinariamente quinzenalmente e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director-Geral do ICM, IP.

#### ARTIGO 11

##### (Direcção)

1. O ICM, 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 mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto é de quatro anos, renovável uma vez.

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

#### ARTIGO 12

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

Compete ao Director - Geral do ICM-IP:

- a) dirigir e gerir o ICM,IP;
- b) presidir as reuniões do Conselho de Direcção e assegurar o funcionamento regular do ICM,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 actividade do ICM,IP;
- e) exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- f) representar o ICM,IP, em juízo ou fora dele;
- g) submeter os planos de actividade e orçamento do ICM, IP, à aprovação pelo Ministro de tutela sectorial;
- h) controlar a arrecadação de receitas do ICM, IP;
- i) realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou estatuto orgânico;
- j) submeter à aprovação do Ministro de tutela sectorial, os assuntos que sejam da sua competência;
- k) gerir os recursos humanos, patrimoniais e financeiros do ICM, IP;
- l) submeter a proposta do quadro de pessoal do ICM, IP, ao Ministro de tutela sectorial para apreciação e aprovação dos órgãos competentes;

- m) proceder à contratação de pessoal técnico, assessores e de consultores;
- n) assinar os contratos necessários à prossecução das suas actividades;
- o) nomear os Directores de Serviços apurados por concurso público;
- p) nomear os Delegados, Chefes de Departamento, e de Repartição; e
- q) exercer as demais competências conferidas por lei, bem como as que lhe forem delegadas.

#### ARTIGO 13

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

Compete ao Director-Geral Adjunto do ICM, IP:

- a) coadjuvar o Director-Geral no desempenho das suas funções;
- b) substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos; e
- c) exercer as demais competências que lhe forem delegadas.

#### ARTIGO 14

##### (Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do ICM, IP.

2. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do ICM, IP;
- b) analisar a contabilidade do ICM, IP;
- c) proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e conta de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o ICM, 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 e 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 ICM,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 ICM, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) fiscalizar a aplicação dos estatutos orgânicos do ICM, IP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento do ICM, IP, e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;

- o)* aferir o grau de resposta dado pelo ICM, IP, às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;
- p)* averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo ICM, IP, com os objectivos e prioridades do Governo;
- q)* aferir o grau de observância das instruções técnico e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- r)* aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo ICM, IP, bem assim, pelo Ministro de tutela sectorial; e
- s)* pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela Direcção-Geral, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

3. O Conselho Fiscal é composto por três membros, sendo um Presidente e dois vogais, representando respectivamente as áreas de tutela financeira, da função pública e de tutela sectorial.

4. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças, função pública e de tutela sectorial.

5. O mandato do Conselho Fiscal é de três anos, renovável uma única vez.

6. O Conselho Fiscal reúne trimestralmente em sessões ordinárias e extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque.

7. Os membros do Conselho Fiscal devem exercer a sua actividade de forma consciente e imparcial e guardar segredo dos factos de que tenham conhecimento em razão das suas funções.

8. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente nas reuniões do Conselho de Direcção em que se aprecia o relatório de contas e a proposta de orçamento.

#### ARTIGO 15

##### (Remunerações dos Membros do Conselho Fiscal)

1. Os membros do Conselho Fiscal têm direito à senha de presença por cada sessão em que estejam presentes.

2. O valor da senha de presença por sessão é fixado por Despacho único dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública tendo em conta as categorias dos institutos, fundos e fundações e a política salarial em vigor no aparelho de Estado.

#### ARTIGO 16

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão multisectorial de consulta do Conselho de Direcção nas matérias abrangidas pelas atribuições do ICM, IP.

2. Compete ao Conselho Consultivo:

- a)* pronunciar-se sobre os planos, políticas e estratégias do ICM, IP, e controlar a sua execução;
- b)* pronunciar-se sobre questões de organização e funcionamento, nos termos dos instrumentos normativos aplicáveis ao ICM, IP;
- c)* pronunciar-se sobre o orçamento anual do ICM, IP e respectivo balanço de execução;
- d)* pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais e submeter à aprovação dos órgãos do Estado competentes; e
- e)* pronunciar-se sobre quaisquer outras matérias de interesse do ICM, IP, submetidas à sua apreciação.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a)* membros do Conselho de Direcção do ICM, IP;

- b)* um representante do Ministério que superintende a área da Indústria e Comércio;
- c)* um representante do Ministério que superintende a área das Finanças;
- d)* um representante do Ministério que superintende a área da Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- e)* um representante do Ministério que superintende a área das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos; e
- f)* delegado provincial.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo, especialistas ou outras entidades públicas ou privadas, incluindo quadros do ICM, IP, cuja participação seja necessária ou conveniente.

5. O Conselho Consultivo é convocado e dirigido pelo Director-Geral e, reúne-se ordinariamente uma vez por ano e sempre que o Conselho de Direcção determinar.

### CAPÍTULO III

#### Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

##### ARTIGO 17

##### (Estrutura)

O ICM, IP, comporta a seguinte estrutura:

- a)* Serviços Centrais de Estudos, Projectos e Desenvolvimento Institucional;
- b)* Serviços Centrais de Operações e Logística;
- c)* Serviços Centrais de Planificação e Estatística;
- d)* Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos;
- e)* Departamento Jurídico; e
- f)* Departamento de Aquisições.

##### ARTIGO 18

##### (Serviços Centrais de Estudos, Projectos e Desenvolvimento Institucional)

1. São funções dos Serviços de Estudos, Projectos e Desenvolvimento Institucional:

- a)* identificar, promover e negociar parcerias no âmbito das atribuições do ICM, IP;
- b)* desenvolver acções de promoção e comercialização de cereais e outros produtos agrícolas para o mercado interno e externo;
- c)* participar no sistema de informação de preços dos mercados nacionais, regionais e internacionais;
- d)* participar, em colaboração com outros organismos, na elaboração de estudos sobre a necessidade do País em cereais, leguminosas de grão e oleaginosas;
- e)* preparar, promover e coordenar os projectos de desenvolvimento de infra-estruturas de agro-indústrias, armazéns, silos, moageiras e a sua gestão;
- f)* participar na elaboração do plano de necessidades em novos investimentos e de desenvolvimento em infra-estruturas de armazenagem, silos, agro-indústrias e promover a sua execução;
- g)* gerir a comunicação, planear eventos e elaborar matérias sobre a divulgação das actividades desenvolvidas pelo ICM, IP;
- h)* elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e
- i)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. Os Serviços de Estudos, Projectos e Desenvolvimento Institucional são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços Centrais de Estudos, Projectos e Desenvolvimento Institucional, estruturam-se em:

- a) Departamento de Estudos e Projectos;
- b) Departamento de Desenvolvimento Institucional.

#### ARTIGO 19

##### (Departamento de Estudos e Projectos)

1. São funções do Departamento de Estudos e Projectos:

- a) participar na identificação, promoção e negociação de parcerias no âmbito das atribuições do ICM, IP;
- b) desenvolver acções de promoção e comercialização de cereais e outros produtos agrícolas para o mercado interno e externo;
- c) participar no sistema de informação de preços dos mercados nacionais, regionais e internacionais;
- d) participar, em colaboração com outros organismos, na elaboração de estudos sobre a necessidade do País em cereais, leguminosas de grão e oleaginosas e, criar a respectiva base de dados;
- e) preparar, promover e coordenar os projectos de desenvolvimento de infra-estruturas de agro-indústrias, armazéns, silos, moageiras e a sua gestão;
- f) participar na elaboração do plano de necessidades em novos investimentos e de desenvolvimento em infra-estruturas de armazenagem, silos, agro-indústrias e promover a sua execução;
- g) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e
- h) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Estudos e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 20

##### (Departamento de Desenvolvimento Institucional)

1. São funções do Departamento de Desenvolvimento Institucional:

- a) administrar a comunicação interna e externa, planear eventos corporativos e elaborar matérias sobre a divulgação das actividades desenvolvidas pelo ICM, IP;
- b) elaborar o plano estratégico de desenvolvimento institucional;
- c) desenhar projectos e serviços de desenvolvimento institucional com o objectivo de criar parcerias em áreas de acção do ICM, IP;
- d) estabelecer contactos com entidades nacionais e estrangeiras com vista à troca de informação;
- e) garantir uma base de dados fiável e credível sobre o ICM, IP de modo a mobilizar doadores e financiadores;
- f) controlar a execução de projectos de desenvolvimento institucional;
- g) coordenar e gerir programas de assistência técnica;
- h) preparar e gerir os protocolos de cooperação entre o ICM, IP, e outras instituições;
- i) coordenar a produção e edição de publicações do ICM, IP;
- j) gerir o *website* e imagem da instituição;
- k) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

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

#### ARTIGO 21

##### (Serviços Centrais de Operações e Logística)

1. São funções dos Serviços Centrais de Operações e Logística:

- a) elaborar e implementar o plano específico da comercialização agrícola;
- b) garantir a compra, armazenagem, conservação e venda de cereais e outros produtos agrícolas;
- c) assegurar o acompanhamento da execução do plano de comercialização agrícola;
- d) identificar, desenvolver e apoiar iniciativas que visem contribuir para a melhoria da segurança alimentar nas zonas rurais;
- e) divulgar as melhores práticas, experiências e mecanismos de comercialização agrícola;
- f) monitorar e recolher informação regular sobre a disponibilidade de excedentes comerciais para as reservas estratégicas no âmbito da segurança alimentar;
- g) assegurar a gestão e desenvolvimento das infra-estruturas afectas à comercialização agrícola e agro-indústrias;
- h) manter organizado e actualizado o controlo do cadastro dos bens patrimoniais;
- i) proceder ao controlo da inventariação e avaliação periódica dos bens patrimoniais;
- j) definir o plano de necessidades em novos investimentos e de desenvolvimento em infra-estruturas de armazenagem, silos, agro-indústrias, meios circulantes e outros;
- k) garantir a manutenção e controlo da utilização dos bens móveis e imóveis;
- l) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e
- m) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Operações e Logística são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços Centrais de Operações e Logística estruturam-se em:

- a) Departamento de Armazenagem e Infra-estruturas;
- b) Departamento de Comercialização e Mercados.

#### ARTIGO 22

##### (Departamento de Armazenagem e Infra-Estruturas)

1. São funções do Departamento de Armazenagem e Infra-Estruturas:

- a) assegurar a gestão e desenvolvimento das infra-estruturas afectas à comercialização agrícola e agro-indústrias do ICM, IP;
- b) manter organizado e actualizado o controlo do cadastro dos bens patrimoniais;
- c) proceder ao controlo da inventariação e avaliação periódica dos bens patrimoniais;
- d) definir o plano de necessidades em novos investimentos e de desenvolvimento em infra-estruturas de armazenagem, silos, agro-indústrias, meios circulantes e outros;
- e) garantir a manutenção e controlo da utilização dos bens móveis e imóveis;
- f) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e

g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Armazenagem e Infra-Estruturas é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 23

##### (Departamento de Comercialização e Mercados)

1. São funções do Departamento de Comercialização e Mercados:

- a) elaborar e implementar o plano específico da comercialização agrícola;
- b) assegurar o acompanhamento da execução do plano de comercialização agrícola;
- c) garantir a compra, armazenagem, conservação e venda de cereais e outros produtos agrícolas;
- d) monitorar e recolher informação regular sobre a disponibilidade de *stock's* comerciais para as reservas estratégicas no âmbito da segurança alimentar;
- e) organizar e gerir a base de dados da comercialização;
- f) divulgar as melhores práticas e mecanismos de comercialização agrícola;
- g) identificar eventuais constrangimentos existentes na comercialização e propor medidas de supressão;
- h) prestar assistência às empresas que queiram exportar os seus produtos comercializados;
- i) identificar, desenvolver e apoiar iniciativas que visem contribuir para a melhoria da segurança alimentar nas zonas rurais;
- j) gerir o centro de informação comercial e de mercados;
- k) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

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

#### ARTIGO 24

##### (Serviços Centrais de Planificação e Estatística)

1. São funções dos Serviços Centrais de Planificação e Estatística:

- a) assegurar, controlar e acompanhar os processos de elaboração e execução dos planos de actividade e orçamento e propor a aplicação de medidas necessárias à sua correcção;
- b) realizar balanços periódicos e avaliação dos resultados das actividades da instituição;
- c) articular com todas as direcções de modo a que se faça uma análise conjunta dos planos de actividade e orçamento;
- d) monitorar, avaliar e propor medidas de correcção aos desvios do plano;
- e) monitorar o cumprimento das medidas propostas pelos auditores externos;
- f) coordenar a elaboração do Plano Estratégico do ICM, IP;
- g) emitir pareceres sobre medidas de apoio e incentivo aos intervenientes no desenvolvimento das actividades da comercialização agrícola e do agro-processamento;
- h) assegurar uma coordenação eficiente com as instituições ligadas com as estatísticas nacionais para que se consolide o processo de cruzamento de dados estatísticos sobre a comercialização agrícola e agro-processamento;

i) participar, em colaboração com os parceiros e outros organismos, na recolha, e disseminação de dados estatísticos sobre a comercialização agrícola e agro-processamento;

j) definir o plano de necessidades em novos investimentos e de desenvolvimento em infra-estruturas de armazenagem, silos e agro-indústrias;

k) pesquisar, tratar e sistematizar toda a documentação estatística de interesse para o ICM, IP, e assegurar a sua distribuição e divulgação;

l) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e

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

2. Os Serviços Centrais de Planificação e Estatística são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços de Planificação e Estatística estruturam-se em:

- a) Departamento de Plano e Orçamento; e
- b) Departamento de Monitoria e Avaliação.

#### ARTIGO 25

##### (Departamento de Plano e Orçamento)

1. São funções do Departamento de Plano e Orçamento:

- a) coordenar a elaboração e monitoria do Plano Estratégico do ICM, IP;
- b) assegurar, controlar e acompanhar os processos de elaboração e execução dos planos de actividade e orçamento, proceder à sua harmonização;
- c) realizar balanços periódicos e avaliação dos resultados das actividades da instituição;
- d) elaborar estratégias e planos de intervenção exclusiva para a natureza da comercialização agrícola;
- e) definir o plano de necessidades em novos investimentos e de desenvolvimento em infra-estruturas de armazenagem, silos e agro-indústrias;
- f) articular com todas as áreas de serviços de modo a que se faça uma análise conjunta dos planos de actividade e orçamento;
- g) participar, em articulação com outros serviços na elaboração e aprovação de instrumentos de governação (PQG, CFMP, PES) e de gestão (PAAO's);
- h) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e
- i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Plano e Orçamento é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 26

##### (Departamento de Monitoria e Avaliação)

1. São funções do Departamento de Monitoria e Avaliação:

- a) participar na elaboração do Plano Estratégico do ICM, IP;
- b) monitorar a implementação do Plano Estratégico do ICM, IP;
- c) acompanhar os processos de elaboração e execução dos planos de actividade e orçamento e propor a aplicação de medidas necessárias à sua correcção;
- d) realizar balanços periódicos e avaliação dos resultados das actividades desenvolvidas;
- e) monitorar, avaliar e propor medidas de correcção aos desvios do plano;

- f) monitorar o cumprimento das medidas propostas pelos auditores externos;
- g) emitir pareceres sobre medidas de apoio e incentivo aos intervenientes no desenvolvimento das actividades da comercialização agrícola e do agro-processamento;
- h) assegurar uma coordenação eficiente com as instituições ligadas com as estatísticas nacionais para que se consolide o processo de cruzamento de dados estatísticos sobre a comercialização agrícola e agro-processamento;
- i) participar, em colaboração com os parceiros e outros organismos, na recolha, e disseminação de dados estatísticos sobre a comercialização agrícola e agro-processamento;
- j) pesquisar, tratar e sistematizar toda a documentação estatística de interesse para o ICM e assegurar a sua distribuição e divulgação;
- k) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. O Departamento de Monitoria e Avaliação é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 27

##### (Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções dos Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos:

- a) No domínio das Finanças:
  - i. gerir os recursos financeiros;
  - ii. coordenar a execução e controlo do orçamento do ICM, IP;
  - iii. organizar e zelar pela contabilização de todas as receitas e despesas realizadas, incluindo a prestação de contas à Direcção Geral;
  - iv. elaborar relatórios periódicos sobre o grau de cumprimento do plano económico e financeiro;
  - v. articular com todas as unidades orgânicas de modo a que se faça uma análise conjunta dos planos de actividade e orçamento;
  - vi. zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
  - vii. elaborar o Relatório Anual de Contas;
  - viii. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
- b) No domínio da Administração e dos Recursos Humanos:
  - i. gerir as actividades do economato, aprovisionamento, transporte e garantir a correcta utilização e manutenção de materiais, equipamentos e instalações;
  - ii. assegurar a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência;
  - iii. garantir a organização do arquivo geral e documental do ICM, IP;
  - iv. assegurar a manutenção e actualização periódica do sistema informático;
  - v. elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas;
  - vi. assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado da instituição;

- vii. elaborar e gerir o quadro de pessoal do ICM, IP;
- viii. assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado do ICM, IP;
- ix. organizar e manter o cadastro do pessoal e assegurar o registo e controlo da assiduidade;
- x. organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP da instituição, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- xi. produzir estatísticas internas sobre recursos humanos e manter actualizada a respectiva base de dados;
- xii. implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos da instituição;
- xiii. planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- xiv. implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa portadora de deficiência;
- xv. implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- xvi. implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- xvii. gerir o sistema de carreiras, remunerações e benefício dos funcionários e agentes do Estado;
- xviii. planificar e promover a realização de estudos colectivos de legislação do sector, bem como de outros documentos orientadores dos procedimentos e práticas vigentes na administração pública;
- xix. organizar, processar e controlar todos os assuntos relacionados com a contagem de tempo de serviço, nomeações, pensões, subsídios e bónus aos funcionários e agentes;
- xx. elaborar propostas dos qualificadores das carreiras profissionais específicas do ICM, IP;
- xxi. elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas;
- xxii. garantir a implementação do e-CAF na instituição e coordenar a sua actualização permanente com outros órgãos e instituições do Estado; e
- xxiii. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. Os Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público, nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Serviços Centrais de Administração e Recursos Humanos estruturam-se em:

- a) Departamento de Administração e Finanças; e
- b) Departamento de Recursos Humanos.

#### ARTIGO 28

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

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
- a) gerir os recursos financeiros;
  - b) coordenar a execução e controlo do orçamento do ICM;
  - c) organizar e zelar pela contabilização de todas as receitas e despesas realizadas, incluindo a prestação de contas à Direcção Geral;
  - d) elaborar relatórios periódicos sobre o grau de cumprimento do plano económico e financeiro;

- e) articular com todas as unidades orgânicas de modo a que se faça uma análise conjunta dos planos de actividade e orçamento;
  - f) zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
  - g) elaborar o Relatório Anual de Contas;
  - h) assegurar as funções de administração geral necessárias ao correcto funcionamento do ICM, IP;
  - i) gerir as actividades do economato, aprovisionamento, transporte e garantir a correcta utilização e manutenção de materiais, equipamentos e instalações;
  - j) gerir a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência;
  - k) organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários do ICM, IP, e implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
  - l) recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos na instituição;
  - m) prestar apoio técnico e logístico aos diferentes serviços do ICM, IP;
  - n) garantir a manutenção, higiene, limpeza e segurança das instalações;
  - o) assegurar a manutenção e actualização periódica do sistema informático;
  - p) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas;
  - q) garantir o atendimento ao público externo;
  - r) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e
  - s) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.
2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento, nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 29

**(Departamento de Recursos Humanos)**

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:
  - a) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado da instituição;
  - b) elaborar e gerir o quadro de pessoal do ICM, IP;
  - c) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado do ICM, IP;
  - d) organizar e manter o cadastro do pessoal e assegurar o registo e controlo da assiduidade;
  - e) organizar, controlar e manter actualizado o *e-SIP* da instituição, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
  - f) produzir estatísticas internas sobre recursos humanos e manter actualizada a respectiva base de dados;
  - g) implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos da instituição;
  - h) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
  - i) implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género e pessoa portadora de deficiência;
  - j) implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
  - k) implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;

- l) gerir o sistema de carreiras, remunerações e benefício dos funcionários e agentes do Estado;
- m) planificar e promover a realização de estudos colectivos de legislação do sector, bem como de outros documentos orientadores dos procedimentos e práticas vigentes na administração pública;
- n) organizar, processar e controlar todos os assuntos relacionados com a contagem de tempo de serviço, nomeações, pensões, subsídios e bônus aos funcionários e agentes;
- o) elaborar propostas dos qualificadores das carreiras profissionais específicas do ICM, IP;
- p) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas;
- q) garantir a implementação do *e-CAF* na instituição e coordenar a sua actualização permanente com outros órgãos e instituições do Estado; e
- r) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

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

## ARTIGO 30

**(Departamento Jurídico)**

1. São funções do Departamento Jurídico:
  - a) assegurar o apoio jurídico a todos os órgãos do ICM, IP;
  - b) dar parecer jurídico sobre matérias relacionadas com a actividade do ICM, IP, mesmo que provenientes de outros organismos;
  - c) garantir que todos os actos de gestão do ICM, IP, estejam em conformidade com as leis vigentes no País;
  - d) garantir a assistência jurídica do ICM, IP;
  - e) manter uma base de dados sobre a legislação nacional e estrangeira com interesse específico para a actividade do ICM, IP;
  - f) proceder ao acompanhamento jurídico de todos os acordos e contratos celebrados pelo ICM, IP; e
  - g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente regulamento e demais legislação aplicável.
2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

## ARTIGO 31

**(Departamento de Aquisições)**

1. São funções do Departamento de Aquisições:
  - a) efectuar o levantamento das necessidades de aquisições do ICM, IP, e desenvolver o respectivo plano anual;
  - b) elaborar os documentos de concursos públicos;
  - c) assistir aos júris 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;
  - f) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
  - g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do 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 32

##### (Competências dos titulares das unidades orgânicas)

Compete aos Directores de Serviços e Chefes de Departamento:

- a) Dirigir as actividades das respectivas unidades orgânicas e garantir o cumprimento das normas e metas estabelecidas no âmbito do seu funcionamento;
- b) Presidir os Colectivos das respectivas unidades orgânicas;
- c) Emitir pareceres técnicos sobre matérias da sua competência;
- d) Executar as acções previstas nos planos de actividade anuais;
- e) Promover acções de formação e capacitação do pessoal afecto à sua área de serviço;
- f) Desencadear processos disciplinares nas respectivas unidades orgânicas;
- g) Elaborar relatórios periódicos de actividades dos sectores que dirigem; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 33

##### (Colectivo da Unidade Orgânica)

1. O Colectivo da Unidade Orgânica é uma reunião técnica dirigido pelo titular da respectiva unidade que se pronuncia sobre matérias relativas às funções, organização e funcionamento da unidade orgânica.

2. O titular na unidade orgânica pode, em função da matéria, convidar os quadros da instituição a tomar parte nas sessões do Colectivo da respectiva unidade orgânica.

3. O Colectivo da Unidade Orgânica reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que convocada pelo respectivo titular.

4. Das sessões dos Colectivos são lavradas sínteses dos temas discutidos e decisões tomadas.

#### ARTIGO 34

##### (Funções do Colectivo da Unidade Orgânica)

São funções do Colectivo da Unidade Orgânica:

- a) Analisar a proposta do plano de actividades da Unidade Orgânica e o respectivo orçamento;
- b) Avaliar e monitorar a execução das actividades programadas;
- c) Realizar estudos, troca de experiências e de informações sobre matérias inerentes às atribuições da instituição, bem como as funções específicas da unidade orgânica;
- d) Assegurar a implementação e cumprimento efectivo das decisões da Direcção; e
- e) Pronunciar-se sobre outros assuntos que forem submetidos à sua apreciação.

#### CAPÍTULO IV

##### Representação Local

#### ARTIGO 35

##### (Delegações Provinciais)

1. As Delegações são serviços desconcentrados, que têm por finalidade assegurar, a nível provincial, a prossecução das actividades do ICM, IP.

2. As Delegações são dirigidas por um Delegado Provincial nomeado pelo Director-Geral.

3. As Delegações Provinciais estruturam-se em:

- a) Repartição de Operações e Logística; e
- b) Repartição de Administração e Recursos Humanos.

#### ARTIGO 36

##### (Repartição de Operações e Logística)

1. São funções da Repartição de Operações e Logística:

- a) implementar o plano específico da comercialização agrícola;
- b) garantir a compra, armazenagem, conservação e venda de cereais e outros produtos agrícolas;
- c) assegurar o acompanhamento da execução do plano de comercialização agrícola;
- d) recolher informação regular sobre a disponibilidade de *stock's* comerciais para as reservas estratégicas no âmbito da segurança alimentar;
- e) assegurar a gestão e desenvolvimento das infra-estruturas afectas à comercialização agrícola e agro-indústrias do ICM;
- f) manter organizado e actualizado o controlo do cadastro dos bens patrimoniais;
- g) prestar colaboração no desenvolvimento de procedimentos para o controlo da inventariação e avaliação periódica dos bens patrimoniais;
- h) garantir a manutenção e controlo da utilização dos bens móveis e imóveis;
- i) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e
- j) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Operações e Logística é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral.

#### ARTIGO 37

##### (Repartição de Administração e Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Administração e Recursos Humanos:

- a) gerir os recursos humanos;
- b) gerir os recursos financeiros alocados à Delegação;
- c) participar na coordenação, execução e controlo do orçamento do ICM;
- d) organizar e zelar pela classificação de todas as receitas e despesas realizadas;
- e) zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- f) participar na elaboração do Relatório Anual de prestação de contas;
- g) gerir o economato, aprovisionamento, transporte e garantir a correcta utilização e manutenção de materiais, equipamentos e instalações;
- h) assegurar a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição da correspondência;
- i) garantir a organização do arquivo geral e documental;
- j) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas; e
- k) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

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

## ARTIGO 38

**(Subordinação)**

Os Delegados Provinciais subordinam-se centralmente, sem prejuízo da articulação e cooperação com os Órgãos de Representação do Estado na Província e com o Conselho Executivo Provincial, nos termos da Lei.

## ARTIGO 39

**(Funções das Delegações)**

São funções das Delegações Provinciais do ICM, IP:

- a) assegurar e coordenar todas as acções operativas a nível da respectiva Província, no concernente à implementação de acções da cadeia de comercialização agrícola;
- b) coordenar e articular as actividades desenvolvidas pela delegação do ICM, IP;
- c) propor e gerir os meios materiais, patrimoniais, humanos e financeiros necessários ao funcionamento das Delegações do ICM, IP; e
- d) coordenar com outras entidades provinciais em ordem a integração do ICM, IP, nos planos provinciais de desenvolvimento e a participação dos parceiros sociais nos programas de actividade da Delegação.

## ARTIGO 40

**(Competências do Delegado Provincial)**

Compete ao Delegado Provincial:

- a) representar o Instituto de Cereais de Moçambique, IP, na respectiva área de jurisdição;
- b) dirigir a Delegação Provincial e coordenar as actividades praticando os actos necessários ao seu efectivo funcionamento;
- c) exercer as funções de chefia, organização e planificação do serviço, de acordo com a estratégia e as orientações superiores;
- d) assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Delegação;
- e) promover, a nível da Província, iniciativas orientadas para o desenvolvimento da cadeia de valor da comercialização agrícola e segurança alimentar;
- f) gerir os recursos humanos afectos à Delegação e promover o desenvolvimento de acções de formação e capacitação dos funcionários;
- g) garantir a avaliação do desempenho dos funcionários a ele subordinados;
- h) elaborar e remeter ao Director-Geral a proposta de Plano Anual de Actividades e Orçamento e controlar a sua execução;
- i) decidir ao seu nível a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;
- j) exercer o poder disciplinar sobre funcionários a ele subordinados;
- k) convocar e dirigir o Colectivo da Delegação; e
- l) exercer as demais competências determinadas superiormente nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 41

**(Competências dos Chefes de Repartição)**

Compete aos Chefes de Repartição:

- a) dirigir as actividades da respectiva unidade orgânica e garantir o cumprimento das normas e metas estabelecidas no âmbito do seu funcionamento;

- b) emitir pareceres técnicos sobre matérias da sua competência;
- c) elaborar relatórios periódicos de actividades dos sectores que dirigem;
- d) executar as acções previstas nos planos de actividade anuais;
- e) promover acções de formação e capacitação do pessoal afecto à sua área de serviço;
- f) desencadear processos disciplinares nas respectivas unidades orgânicas; e
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do Estatuto Orgânico, do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO V

**Gestão Orçamental e Patrimonial**

## ARTIGO 42

**(Receitas)**

Constituem receitas do ICM, IP:

- a) receitas provenientes da sua actividade corrente;
- b) as receitas decorrentes das aplicações financeiras dos seus recursos;
- c) o produto dos serviços prestados;
- d) taxas provenientes da cedência onerosa e no âmbito da gestão das infra-estruturas de armazenagens e agro-indústrias;
- e) taxas cobradas no âmbito do registo dos intervenientes na comercialização agrícola;
- f) contra valores de doações de bens alimentares colocados no mercado interno;
- g) rendimentos provenientes da alienação e abate do património;
- h) subsídios inscritos no Orçamento do Estado; e
- i) quaisquer outras receitas, rendimentos ou valores que por lei ou contrato lhe venham a pertencer ou a ser atribuídos, bem como quaisquer doações, subsídios ou outras formas de apoio financeiro.

## ARTIGO 43

**(Despesas)**

Constituem despesas do ICM, IP:

- a) as despesas resultantes do respectivo funcionamento e da prossecução do exercício das atribuições que lhe são cometidas, incluindo despesas com medidas para atracção, retenção, motivação e desenvolvimento de recursos humanos do ICM, IP;
- b) os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis ou serviços que tenha de utilizar; e
- c) investimentos com participações em empreendimentos na cadeia de valor da comercialização agrícola e a estas relacionadas.

## ARTIGO 44

**(Património)**

Constitui património do ICM, IP, a universalidade de bens transmitidos, direitos e obrigações e outros valores que adquira por compra, alienação, cedência e doação no exercício das suas actividades.

## ARTIGO 45

**(Relatórios e contas)**

1. O ICM, IP, elabora, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, o relatório anual das suas actividades e contas contendo o balanço e mapa de demonstração de resultados e o mapa de fluxo de caixa, a ser submetido à aprovação, pelo Ministro da tutela sectorial, tendo em consideração os pareceres do Conselho Fiscal, Auditoria Interna e do Auditor Externo.

2. O relatório anual da Direcção Geral, o Balanço, a demonstração de resultados, bem como os pareceres do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e do Auditor Externo, devem ser publicados no *Boletim da República* e no jornal de maior circulação no País, bem como na página da *internet* do ICM, IP.

3. Os documentos de prestação de contas referidos no presente artigo devem ser submetidos a aprovação dos órgãos competentes e submetidos a aprovação pelos Ministros de tutela até 31 de Março do ano seguinte a que respeitam.

## ARTIGO 46

**(Fiscalização e julgamento de contas)**

1. Ao ICM, IP, são aplicáveis as regras e disposições em vigor e princípios metodológicos de gestão orçamental e contabilística de instituições de direito público, dotadas de autonomia administrativa, financeira e patrimonial;

2. As contas do ICM, IP, respeitantes a cada ano fiscal são submetidas ao julgamento do Tribunal Administrativo, até ao dia 31 de Março do ano seguinte ao exercício a que se respeitam.

3. As contas do ICM, IP, respeitantes a cada exercício estão sujeitas à auditoria interna, cujo parecer faz parte integrante do relatório anual sem prejuízo do parecer do conselho fiscal.

## ARTIGO 47

**(Canalização das receitas)**

1. Após a sua cobrança, o ICM, IP, canaliza as receitas para a Conta Única do Tesouro, a título de receita própria.

2. O Tesouro Público, no prazo de cinco dias úteis, devolve ao ICM, IP, a título de consignação definitiva, a totalidade da receita transferida para a Conta Única do Tesouro.

3. A devolução da receita referida no número anterior é efectuada mediante registo de necessidades no e-SISTAFE.

## ARTIGO 48

**(Gestão financeira)**

1. A gestão financeira e do património afecto ao ICM, IP, rege-se pelas normas aplicáveis aos órgãos e instituições do Estado, nomeadamente pela Lei do Sistema de Administração Financeira do Estado, Plano Geral de Contabilidade, Regime de Tesouraria do Estado, em particular, o princípio e as regras da unidade de tesouraria e demais restante legislação aplicável.

2. O plano de actividade anual do ICM, IP, e respectivo orçamento operacional e de investimento, são submetidos à aprovação do Ministro da tutela sectorial até 30 de Julho de cada ano.

## ARTIGO 49

**(Planos e orçamento)**

1. Os planos de actividade do ICM, IP, e respectivos orçamentos anuais devem estar compatibilizados com as instruções emanadas pelas tutelas e de acordo com as estratégias e planos do Governo e submetidos à aprovação do Ministro de tutela sectorial até 30 de Julho de cada ano.

2. O ICM, IP, elabora, com referência a cada ano económico, os respectivos orçamentos operacionais e de investimento,

os quais são aprovados pelos Ministros de tutela sectorial e financeira.

3. O ICM, IP, deve submeter ao Ministro de tutela sectorial os relatórios e contas de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização, trimestralmente.

4. Compete ao Ministro de tutela sectorial submeter a plano de actividades e orçamentos, até 31 de Agosto, ao Ministro da tutela financeira.

## CAPÍTULO VI

**Regime de Pessoal e Remuneratório**

## ARTIGO 50

**(Regime de pessoal)**

O pessoal do ICM, IP, rege-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários públicos, sendo admissível a celebração de contratos ao abrigo da Lei do Trabalho sempre que seja compatível com a natureza das funções a desempenhar, nas circunstâncias previstas no n.º 2 do artigo 56 do Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho.

## ARTIGO 51

**(Admissão)**

A admissão do pessoal do ICM, IP, obedece as normas estabelecidas no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável sobre a matéria.

## ARTIGO 52

**(Pontualidade e assiduidade)**

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

2. O Director-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 53

**(Poder disciplinar)**

O Director-Geral exerce poder disciplinar sobre todos os funcionários, independentemente da natureza do vínculo jurídico-laboral com a instituição, nos termos previstos no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.

## ARTIGO 54

**(Avaliação de Desempenho)**

Todos os funcionários do ICM, IP, estão sujeitos a avaliação anual de desempenho, relativamente ao ano anterior, de acordo com os procedimentos e modelos de avaliação aplicáveis aos funcionários e agentes do Estado.

## ARTIGO 55

**(Deslocações em missão de serviço)**

1. As deslocações em missão de serviço no território nacional e no estrangeiro dos funcionários do ICM, IP, carecem da autorização prévia do Director-Geral.

2. Os funcionários gozam dos direitos fixados no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável, nas deslocações em missão de serviço, dentro e fora do País, sem prejuízo do regime especial a adoptar internamente na instituição.

## ARTIGO 56

**(Deveres dos funcionários em missão de serviço)**

1. Constituem deveres dos funcionários em missão de serviço:
  - a) Representar condignamente a instituição, bem como a política e visão estratégica do sector;
  - b) Apresentar, finda a missão, comprovativos da deslocação e outros documentos exigidos de acordo com as normas e procedimentos aplicáveis sobre a matéria; e
  - c) Elaborar e submeter o relatório da viagem ao respectivo superior hierárquico no prazo máximo de 3 (três) dias contados do primeiro dia útil de regresso da viagem.
2. A observância do disposto no n.º 1 do presente artigo não isenta a obrigatoriedade de cumprimento dos demais deveres constantes do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e outra legislação aplicável.

## ARTIGO 57

**(Regime remuneratório)**

1. Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal do ICM, IP, é dos Funcionários e Agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas em função da especialidade da actividade desenvolvida e da aprovação de suplementos adicionais pelos Ministros que superintendem as áreas das Finanças e Função Pública.
2. As remunerações do Director-Geral e Director-Geral Adjunto são fixados por despacho conjunto dos Ministros da tutela sectorial e financeira, em observância aos critérios estabelecidos pelo Conselho de Ministros.

## ARTIGO 58

**(Benefícios sociais)**

1. Constituem benefícios sociais, as medidas de carácter económico ou social, que não constituem vencimento e que visam incentivar e apoiar o funcionário do ICM, IP.
2. O Director-Geral pode, ouvido o Conselho de Direcção, fixar um regime mais favorável de benefícios sociais para os funcionários, em função da disponibilidade financeira da instituição.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, o ICM, IP, pode celebrar contratos, memorandos de entendimento, protocolos ou outro tipo de acordos, com instituições públicas ou privadas, prestadoras de serviços.
4. As condições e requisitos para benefício de bolsa de estudos no âmbito da formação académica são as fixadas nos termos do Regulamento de Bolsas de Estudo.

## CAPÍTULO VII

**Funcionamento**

## ARTIGO 59

**(Normas de funcionamento)**

1. O ICM, IP, rege-se pelo Estatuto Orgânico, presente Regulamento Interno, pelas normas de funcionamento dos Serviços de Administração Pública e demais actos deliberativos emitidos pelo Conselho de Direcção no âmbito das suas funções.
2. As deliberações do Conselho de Direcção tomam a forma de acta e são vinculativas para os seus órgãos, funcionários e terceiros quando a estes digam respeito.

## ARTIGO 60

**(Comunicações internas)**

1. Os instrumentos do ICM, IP, para a transmissão de comunicações ao nível interno, são hierarquicamente os seguintes:
  - a) Ordem de Serviço;
  - b) Circular; e
  - c) Instruções de Serviço.
2. Ordem de Serviço – instrumento que contém determinações concretas e vinculativas para o serviço, emitidas pelo Director-Geral.
3. Circular – acto de correspondência oficial dirigido a diversos destinatários tratando de assunto de interesse amplo.
4. Instruções de Serviço – instrumento para transmitir instruções dentro de um sector específico, emitido pelo respectivo responsável e vinculativas para a área e ao pessoal adstrito.

## ARTIGO 61

**(Correspondência)**

1. A correspondência oficial entre o ICM, IP, e outras instituições é feita através de notas assinadas pelo Director-Geral ou a quem for delegado tais poderes.
2. A correspondência pode ainda ser transmitida por meio de correio postal, correio electrónico ou noutras formas.
3. A entrega de correspondência fora dos casos mencionados no número anterior é feita através de protocolo, devendo ter a data e rúbrica de quem a recebe.
4. Toda correspondência ou quaisquer documentos dirigidos ao ICM, IP, deve ser registado no livro de entrada disponível na instituição, onde é escrito o número de ordem e data de entrada, número de referência, a data do documento, a sua proveniência, resumo da matéria, destino e classificação do arquivo.
5. Todo expediente deve ter carimbo com a data da sua entrada e deste constará o número de ordem, a classificação de arquivo e rubrica do encarregado do registo.

## ARTIGO 62

**(Sigilo profissional)**

1. Todo funcionário do ICM, IP, excepto os casos em que a função exercida assim o determine, está sujeito ao dever de sigilo profissional sobre os factos cujo conhecimento lhes advenha do exercício das suas funções e, seja qual for a finalidade, não pode divulgar por qualquer forma factos e informações relativos ao serviço ou conhecidos por motivo deste, independentemente da sua classificação.
2. A correspondência dirigida ao ICM, IP, ou nela existente é exclusivamente destinada ao conhecimento dos funcionários responsáveis pelos assuntos nela versada.
3. A comunicação do seu conteúdo a particulares ou a outros funcionários que não intervenham profissionalmente nos respectivos assuntos constitui infracção ao dever de sigilo, punível disciplinarmente, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal a que der origem.

## ARTIGO 63

**(Emissão de recibos)**

1. A todo o pagamento efectuado em contrapartida dos serviços prestados pelo ICM, IP, é emitido o correspondente recibo.
2. Todo pagamento deve ser efectuado mediante depósito bancário, competindo ao Departamento de Administração e Finanças a indicação das contas bancárias tituladas pela instituição, para efeitos de pagamentos pelos serviços prestados pelo ICM, IP.