



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

Assembleia Provincial do Niassa – Lichinga:

Resoluções.

Assembleia Provincial do Niassa - Lichinga

Resolução n.º 53/2020

De 1 de Outubro

Tendo sido apreciada a proposta do Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Cultura e Turismo, nos termos do artigo 24 do Decreto n.º 64/2020, de 7 de Agosto, conjugado com o artigo 6 do Decreto n.º 21/2020, de 22 de Abril, a Assembleia Provincial delibera:

Artigo 1: É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Cultura e Turismo, o qual faz parte integrante da presente Resolução.

Artigo 2: A presente Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovada pela Assembleia Provincial do Niassa, a 1 de Outubro de 2020. — O Presidente da Assembleia Provincial, *Artur Justo Chindandali*.

Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Cultura e Turismo

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial da Cultura e Turismo é o órgão executivo de governação descentralizada provincial que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas na lei, dirige e assegura a execução das actividades no âmbito da Cultura e Turismo a nível Provincial.

ARTIGO 2

(Funções gerais)

São funções gerais da Direcção Provincial de Cultura e Turismo:

- a) Executar programas e planos definidos pelo Conselho Executivo Provincial;

- b) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais nos respectivos sectores de actividade;
- c) Garantir a gestão dos recursos humanos afectos ao sector da Cultura e Turismo;
- d) Preparar e executar o orçamento da direcção;
- e) Elaborar a conta de gerência;
- f) Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com os respectivos sectores de actividade;
- g) Implementar políticas nacionais com base nos planos e decisões do Conselho Executivo Provincial;
- h) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector e prestar o apoio técnico-metodológico e administrativo;
- i) Promover a participação de organizações e associações na materialização da política definida para o sector da Cultura e Turismo na Província;
- j) Sistematizar informação sobre a situação social e económica na área da Cultura e Turismo;
- k) Promover acções de prevenção e combate à exclusão social;
- l) Assessorar o Conselho Executivo Provincial nas matérias referentes a Cultura e Turismo.

ARTIGO 3

(Funções específicas)

São funções específicas da Direcção Provincial de Cultura e Turismo:

1. No âmbito da Cultura:

- a) Licenciar, fiscalizar e monitorar as actividades do sector;
- b) Promover a actividade audiovisual e cinematográfica, emitindo licenças do tipo B;
- c) Promover acções de gestão, protecção e preservação do património cultural material e imaterial em coordenação com outras instituições públicas e privadas na província;
- d) Promover acções de investigação e pesquisa sócio-antropológicas sobre o património cultural;
- e) Promover a pesquisa e divulgação de artes e cultura;
- f) Promover o desenvolvimento de indústrias culturais e criativas;
- g) Assegurar a protecção e promoção dos direitos do autor e direitos conexos;
- h) Estimular a educação artístico-cultural;
- i) Garantir a existência de bibliotecas públicas;
- j) Valorizar o uso de línguas locais;
- k) Sistematizar informação sobre o sector;
- l) Incentivar a construção, a reabilitação e a manutenção de infra-estruturas de arte e cultura;
- m) Criar e garantir a operacionalidade de infra-estruturas de arte e cultura.

2. No âmbito do Turismo:

- a) Participar no licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do sector, nos termos da lei;

- b) Autorizar a instalação, ampliação, mudança de localização, encerramento e suspensão da actividade de agência de viagens e turismo;
- c) Autorizar a instalação, alteração, ampliação, mudança de localização e encerramento de empreendimentos turísticos até três estrelas;
- d) Elaborar planos e estratégias da actividade do sector;
- e) Promover o desenvolvimento do turismo na província;
- f) Promover produtos e potencialidades turísticas;
- g) Sistematizar informação sobre recursos turísticos;
- h) Promover a qualidade e competitividade do turismo.

ARTIGO 4

(Direcção)

A Direcção Provincial da Cultura e Turismo é dirigida por um Director Provincial coadjuvado por um Director Provincial Adjunto, ambos nomeados pelo Governador de Província.

ARTIGO 5

(Director Provincial)

Compete ao Director Provincial da Cultura e Turismo:

- a) Dirigir a direcção provincial;
- b) Garantir a realização das funções da direcção provincial;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definidos pelo Governo Central e pelo Conselho Executivo Provincial para o respectivo sector de actividade;
- d) Orientar e apoiar as unidades económicas e sociais do respectivo sector de actividade;
- e) Assinar o expediente no âmbito das atribuições da direcção;
- f) Dirigir os processos de elaboração, execução e controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- g) Elaborar relatórios de actividades da direcção;
- h) Submeter à apreciação do Conselho Executivo Provincial, os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- j) Fazer a distribuição de tarefas pelos funcionários colocados na direcção e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- k) Emitir pareceres sobre assuntos para decisão superior;
- l) Prestar assessoria técnica ao Governador de Província e ao Conselho Executivo Provincial, na sua área de actuação;
- m) Realizar os actos administrativos que lhe competem nos termos da lei e os que forem delegados pelo Governador de Província.

CAPÍTULO II

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

ARTIGO 6

1. A Direcção Provincial da Cultura e Turismo comporta a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Património Cultural;
- b) Departamento do Turismo;
- c) Departamento das Indústrias Culturais e Criativas;
- d) Departamento de Estudos e Planificação;
- e) Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos;
- f) Unidade de Controlo Interno;
- g) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem;
- h) Repartição Gestora e Execução de Aquisições;
- i) Repartição de Assessoria Jurídica.

(Funções das Unidades Orgânicas)

ARTIGO 7

(Departamento de Património Cultural)

1. São funções do Departamento de Património Cultural:

- a) Zelar pela observância e divulgação do quadro legislativo e normativo disponível no âmbito da protecção, preservação, conservação ou restauro do património cultural na província;
- b) Conceber proposta de classificação de bens do património cultural e declaração de novos monumentos, incluindo a sua sistematização e inventariação;
- c) Promover acções de investigação e pesquisas sobre o património cultural na província;
- d) Assegurar a gestão, protecção e preservação do património cultural material e imaterial, incluindo o estabelecimento de parcerias estratégicas que visam a sua rentabilização através da implantação de centros de interpretação e desenvolvimento da actividade turística;
- e) Representar a instituição em debates televisivos, radiofónicos e outros eventos com temáticas ligadas a gestão do património cultural na província;
- f) Elaborar propostas de sinalização de locais de interesse histórico-cultural e sua rentabilização através da promoção do turismo cultural;
- g) Sistematizar a informação sobre o movimento de visitantes nos museus e partilhá-las com as demais instituições;
- h) Propor a realização de intercâmbios no domínio da gestão do património cultural ao nível local, distrital e inter-provincial;
- i) Elaborar propostas de realização de visitas, excursões, feiras ou festivais em locais de interesse histórico-cultural da província;
- j) Coordenar as acções de capacitação e formação de guias dos museus e locais históricos;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Património Cultural é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

- a) O Departamento de Património Cultural integra a Repartição de Museus e Documentação e Repartição de Monumentos e Património Edificado.

3. As funções e direcção das Repartições do Departamento constam do regulamento interno.

ARTIGO 8

(Departamento do Turismo)

1. São funções do Departamento do Turismo:

- a) Zelar pela observância e divulgação do quadro legislativo e normativo disponível no âmbito da gestão, legalização e classificação de empreendimentos turísticos de até 3 estrelas incluindo actividades de agências de viagens e turismo na província;

- b) Participar no processo de licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades turísticas da sua competência incluindo as exercidas dentro das áreas de conservação para fins turísticos e aquelas cuja legalização é reservada a outras entidades;
- c) Receber, instruir e propor a aprovação e exploração de empreendimentos turísticos de até 3 estrelas e agências de viagens e turismo instalados na província;
- d) Emitir alvarás com a validade de 5 anos para o exercício da actividade turística nos empreendimentos turísticos de até 3 estrelas;
- e) Colaborar no processo de tramitação de pedidos de ocupação de áreas prioritárias para o desenvolvimento do turismo e implantação de projectos de investimento turístico, emitindo pareceres sempre que forem solicitados pelas instituições afins;
- f) Visar as tabelas de preço e livros de reclamação e sugestões submetidos pelos operadores turísticos;
- g) Garantir a necessária coordenação no acto da concepção, elaboração e implementação do plano de desenvolvimento do turismo para a província;
- h) Aproveitar espaços prioritários para investimentos turísticos de até 3 estrelas ao nível das vilas e distritos da província;
- i) Participar na realização de estudos de mercado destinados a captação de novas tendências e seguimentos de mercado e sua adaptabilidade ao potencial existente na província;
- j) Coordenar a concepção e implementação de acções de âmbito promocional (excursões, feiras, festivais, celebração de datas ligadas ao turismo, entre outras) que ocorrem na província e fora dela;
- k) Incrementar os níveis de qualidade e competitividade do turismo através da profissionalização da mão-de-obra do sector de hotelaria e turismo, padronização (classificação e reclassificação) dos empreendimentos turísticos de até 3 estrelas e requalificação dos principais destinos turísticos da província;
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento do Turismo é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento do Turismo integra a Repartição de Licenciamento e Cadastro e Repartição de Promoção e Desenvolvimento dos Destinos Turísticos.

4. As funções e direcção das Repartições do Departamento constam do regulamento interno.

ARTIGO 9

(Departamento das Indústrias Culturais e Criativas)

1. São funções do Departamento das Indústrias Culturais e Criativas:

- a) Zelar pela observância e divulgação do quadro legislativo e normativo disponível no âmbito da gestão das indústrias culturais e criativas na província;
- b) Coordenar acções de envolvimento e apoio técnico e metodológico dos fazedores da cultura na identificação de potências mercados para a comercialização dos seus produtos, bem como na inserção de produtos de arte e cultura no mercado local, nacional e internacional;
- c) Coordenar as acções de elaboração de programas relativos as celebrações de datas com importância histórico-cultural de nível nacional e internacional na província;

- d) Receber, instruir, submeter a aprovação de processos de licenciamento de pequenas e médias empresas da área da cultura, incluindo actividade de audiovisual e cinematográfica, na categoria de licenças do tipo B;
- e) Sistematizar a informação sobre o potencial artístico-cultural da província, incluindo a organização, gestão e actualização do cadastro sobre as artes e cultura e os agentes gestores da cultura na província;
- f) Prestar assistência técnica na protecção e promoção dos direitos de autor e direitos conexos;
- g) Elaborar propostas para a construção, reabilitação, manutenção ou reaproveitamento de infra-estruturas de arte e cultura na província;
- h) Conceber propostas de projectos de valorização de línguas locais na província;
- i) Aproveitar espaços estratégicos para abertura de centros de exposição e venda de obras de arte aos níveis local e distrital;
- j) Coordenar as acções de capacitação e formação artística vocacional com os demais sectores e descoberta de novos talentos na arte e cultura e sua elevação aos níveis local, provincial e nacional ou internacional;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento das Indústrias Culturais e Criativas é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento das Indústrias Culturais e Criativas integra a Repartição de Acção Artístico-Cultural e Repartição de Espectáculos, Festivais e Mercados Culturais.

4. As funções e direcção das Repartições do Departamento constam do regulamento interno.

ARTIGO 10

(Departamento de Estudos e Planificação)

1. São funções do Departamento de Estudos e Planificação:

- a) Zelar pela recolha, tratamento e compilação das propostas de planos de actividades periódicas da Direcção Provincial;
- b) Coordenar o processo de compilação e globalização dos balanços e relatórios, de acordo com a metodologia e periodicidade estabelecida;
- c) Realizar a monitoria e avaliação do cumprimento dos planos, programas e projectos da Direcção Provincial;
- d) Promover o planeamento e acompanhamento da implementação das acções de desenvolvimento e organização da reforma institucional;
- e) Assegurar a recolha, tratamento e análise da informação estatística da Cultura e Turismo, de acordo com a metodologia estatística aprovada;
- f) Elaborar indicadores estatísticos adequados e necessários a formulação das políticas e planeamento sectoriais e promover a sua divulgação;
- g) Realizar estudos sobre a procura dos produtos artísticos, culturais e do turismo a nível local e as tendências do mercado nacional e internacional;
- h) Representar a instituição nos processos de concepção ou globalização de planos e balanços sectoriais que tenham lugar na província;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Estudos e Planificação é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento de Estudos e Planificação integra a Repartição de Estudos e Estatística e Repartição de Planificação.

4. As funções e direcção das Repartições do Departamento constam do regulamento interno.

ARTIGO 11

(Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos:

- a) Zelar pela gestão, controlo e execução dos recursos financeiros, humanos e patrimoniais da Direcção Provincial, garantindo a observância das normas, procedimentos e metodologias estabelecidas;
- b) Participar na elaboração do plano de actividades e do orçamento;
- c) Emitir pareceres sobre os projectos de investimentos financiados pelo Orçamento do Estado e por Orçamentos Externos;
- d) Garantir o processo de registo e actualização do património da instituição em modelos apropriados, incluindo o abate daquele que se encontrar dentro dos requisitos exigidos para o efeito;
- e) Elaborar os balanços sobre a execução do orçamento e submetê-los ao órgão competente observando a periodicidade estabelecida;
- f) Elaborar a proposta do quadro de pessoal da Direcção Provincial e submetê-lo a apreciação do Colectivo de Direcção;
- g) Assegurar o cumprimento interno das normas de funcionamento de instituições públicas mediante a observância das normas constantes do Estatuto Geral de Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.
- h) Partilhar a informação e, se necessário, prestar regularmente esclarecimentos sobre o orçamento anual atribuído a instituição e as acções prioritárias dotadas de verba aos sectores que compõem a Direcção Provincial;
- i) Representar a instituição nos processos de apreciação ou discussão de planos e orçamento que tenham lugar na província;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças e Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento de Administração e Finanças e Recursos Humanos integra a Repartição de Administração e Finanças; Repartição de Recursos Humanos; Repartição de Administração Interna e Secretariado Executivo.

4. As funções e direcção das Repartições do Departamento constam do regulamento interno.

ARTIGO 12

(Unidade de Controlo Interno)

1. São funções da Unidade de Controlo Interno:

- a) Realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, inspecções as áreas que compõem a Direcção;
- b) Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros, postos a disposição do sector;
- c) Prestar informações sobre as condições de funcionamento, organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;

d) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;

e) Executar as competências que lhe forem delegadas superiormente;

f) Realizar outras actividades que lhe forem incumbidas no âmbito das funções da Direcção.

2. A Unidade de controlo interno é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, nomeado por Governador de Província.

ARTIGO 13

(Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)

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

- a) Coordenar o processo de manutenção ou reparação continua e aquisição de equipamentos informáticos e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação da Direcção Provincial;
- b) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da Direcção Provincial;
- c) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação da Direcção Provincial;
- d) Propor a definição de padrões de equipamentos informáticos hardware e software a adquirir para a Direcção Provincial;
- e) Orientar a informatização de todos os sistemas de informação e comunicação da Direcção Provincial;
- f) Elaborar e coordenar a execução da estratégia e do plano de comunicação e imagem da instituição;
- g) Prestar assistência técnica e metodológica ao Director Provincial nas solicitações e aparições junto dos Órgãos de Comunicação Social;
- h) Estabelecer um bom relacionamento entre a instituição e os diferentes Órgãos de Comunicação Social, garantindo a existência de um arquivo físico e electrónico com todas as informações tornadas públicas nos diversos meios de comunicação social;
- i) Garantir a divulgação, com a necessária antecedência e vibração, dos eventos promovidos ou realizados pela Direcção Provincial, cuidando, sempre que necessário, a emissão de convites a jornalistas e sua presença nos eventos mais marcantes;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um chefe de Repartição Provincial autónoma, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 14

(Repartição de Assessoria Jurídica)

1. São funções da Repartição de Assessoria Jurídica:

- a) Prestar apoio jurídico na elaboração de projectos de regulamentos, circulares e outros instrumentos normativos, bem como na alteração destes;
- b) Prestar apoio jurídico na análise de processos administrativos da Direcção;
- c) Elaborar projectos de minutas de acordos, protocolos ou contratos;
- d) Assessorar a Direcção Provincial nas relações institucionais e em negociações com outras entidades;

- e) Manter organizado um sistema de gestão de legislação, particularmente a ligada aos órgãos local do Estado, as atribuições e competências das suas unidades orgânicas e da Direcção, e quaisquer assuntos jurídicos com ela relacionados; e
 - f) Exercer outras actividades que lhe sejam superiormente atribuídas.
2. A Repartição de Assessoria jurídica é dirigida por um chefe de Repartição Provincial autónoma, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 15

(Repartição Gestora e Execução de Aquisições)

1. São funções da Repatriação Gestora e Execução de Aquisições:
- a) Zelar pela observância de normas e procedimentos legais em todos os processos relativos a contratação de empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e prestação de serviços ao Estado;
 - b) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação nos termos da legislação em vigor sobre a matéria;
 - c) Preparar e manter actualizado o plano de contratação de cada exercício económico;
 - d) Realizar a planificação sectorial anual das contratações mediante as necessidades da instituição;
 - e) Elaborar os documentos de concurso em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a prestação de assistente em todo o processo;
 - f) Instruir, montar e submeter processos deprocurment e contratação ao Tribunal Administrativo, monitorando a sua circulação até a devolução e arquivo na instituição;
 - g) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo na realização de inspecções e auditorias desde que estejam devidamente autorizadas ou credenciadas;
 - h) Apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência;
 - i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. A Unidade Gestora e Executora das Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Provincial autónoma, nomeado pelo Governador de Província.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 16

(Tipos de Colectivos)

Na Direcção Provincial da Cultura e Turismo funcionam o colectivo de Direcção e Conselho Coordenador.

ARTIGO 17

(Colectivos de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir pareceres sobre matérias inerentes ao funcionamento da Direcção Provincial da Cultura e Turismo e é convocado e dirigido pelo Director Provincial.
2. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:
- a) Director Provincial;
 - b) Director Provincial Adjunto;
 - c) Secretário Executivo;

d) Chefes de Departamento;

e) Chefes de Repartições Autónomas.

3. Podem ser convidados a participar do Colectivo de Direcção, em função da matéria, técnicos especialistas, chefes das repartições não autónomas, Directores das Instituições Subordinadas e tuteladas e parceiros do sector.

4. O Colectivo de Direcção reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que as necessidades de serviço exigirem.

ARTIGO 18

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é o órgão consultivo dirigido pelo Director Provincial, através do qual coordena, planifica e controla a acção de todas as unidades orgânicas e instituições relacionadas com a Direcção Provincial.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Secretário Executivo;
- d) Chefes de Departamento;
- e) Chefes de Repartições.

3. Podem ser convidados a participar do Conselho Coordenador, em função da matéria, técnicos especialistas, titulares executivos ao nível provincial, bem como parceiros e instituições subordinadas e tuteladas pelo Ministro da Cultura e Turismo.

4. O Conselho Coordenador reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Governador de Província.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 19

(O pessoal)

O Pessoal da Direcção Provincial da Cultura e Turismo é definido no quadro de pessoal comum do Conselho Executivo Provincial.

ARTIGO 20

(Regulamento Interno)

Compete ao Governador de Província sob proposta da Direcção Provincial, aprovar o Regulamento Interno da Instituição no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do Estatuto Orgânico.

ARTIGO 21

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem na interpretação do presente Estatuto Orgânico serão supridas por Deliberação da Assembleia Provincial.

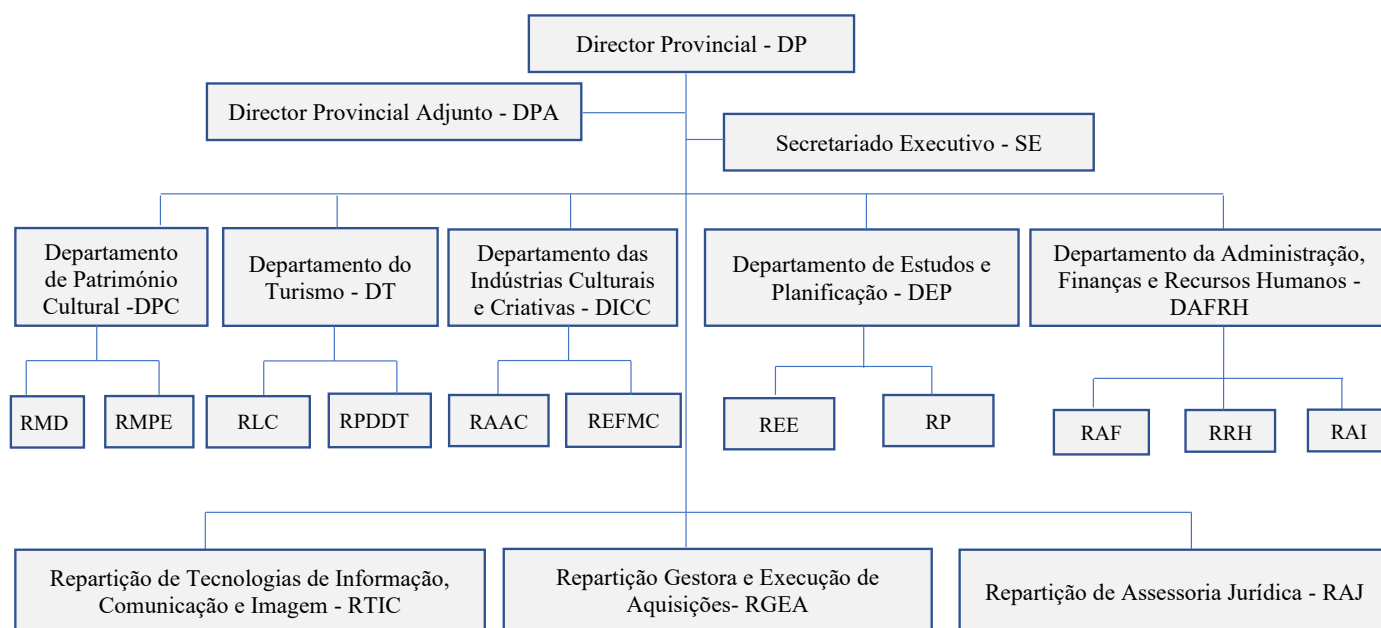
ARTIGO 22

(Entrada em vigor)

O presente Estatuto Orgânico entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovado pela Assembleia Provincial, Setembro de 2020. —
O Presidente da Assembleia Provincial do Niassa, *Artur Justo Chindandali*.

Organograma da Direção Provincial da Cultura e Turismo

**Legenda:**

DP – Director Provincial;
 DPA – Director Provincial Adjunto;
 SE – Secretariado Executivo;
 DPC – Departamento de Património Cultural;
 DT – Departamento do Turismo;
 DICC – Departamento das Indústrias Culturais e Criativas;
 DEP – Departamento de Estudos e Planificação;
 DAFRH - Departamento de Administração, Finanças e Recursos Humanos;
 RMD – Repartição de Museus e Documentação;
 RMPE – Repartição de Monumentos e Património Edificado;
 RLC – Repartição de Licenciamento e Cadastro;

RPDDT – Repartição de Promoção e Desenvolvimento de Destinos Turísticos;
 RAAC – Repartição de Acção Artístico-Cultural;
 REFMC - Repartição de Espectáculos, Festivais e Mercados Culturais;
 REE – Repartição de Estudos e Estatística;
 RP - Repartição de Planificação;
 RAF – Repartição de Administração e Finanças;
 RRH – Repartição de Recursos Humanos;
 RAI - Repartição de Administração Interna;
 RTICI – Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem;
 UGEA – Repartição Gestora e Execução de Aquisições;
 RAJ – Repartição de Assessoria Jurídica.

Resolução n.º 54/2020

De 1 de Outubro

Tendo sido apreciada a proposta do Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Indústria e Comércio, nos termos do artigo 24 do Decreto n.º 64/2020, de 7 de Agosto, conjugado com o artigo 6 do Decreto n.º 21/2020, de 22 de Abril, a Assembleia Provincial delibera:

Artigo 1: É aprovado o Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Indústria e Comércio, o qual faz parte integrante da presente Resolução.

Artigo 2: A presente Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovada pela Assembleia Provincial do Niassa, 1 de Outubro de 2020. — O Presidente da Assembleia Provincial, *Artur Justo Chindandali*.

Estatuto Orgânico da Direcção Provincial da Indústria e Comércio

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

A Direcção Provincial da Indústria e Comércio é o Órgão Executivo de Governação Descentralizada Provincial que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidas na lei, dirige e assegura a execução das actividades no âmbito da Indústria e Comércio a nível Provincial.

ARTIGO 2

(Funções gerais)

São funções gerais da Direcção Provincial da Indústria e Comércio:

- a) Executar programas e planos definidos pelo Conselho Executivo Provincial;
- b) Orientar e apoiar às unidades económicas e sociais nos respectivos sectores de actividades;
- c) Garantir a gestão dos recursos humanos afectos ao sector;
- d) Preparar e executar o orçamento da Direcção;
- e) Elaborar a conta de gestão;
- f) Exercer as competências previstas em leis específicas relacionadas com os respectivos sectores de actividade;
- g) Implementar políticas nacionais com base nos planos e decisões do Conselho Executivo Provincial;
- h) Dirigir e controlar as actividades dos órgãos e instituições do sector e prestar apoio técnico – metodológico e administrativo
- i) Promover a participação de organizações e associações na materialização da política definida para a respectiva área de actuação;
- j) Sistematizar a informação sobre a situação social e económica da respectiva área de actuação;
- k) Promover acções de prevenção e combate a exclusão social;
- l) Assessorar o Conselho Executivo Provincial nas matérias referentes ao sector.

ARTIGO 3

(Funções Específicas)

São funções específicas a Direcção Provincial da Indústria e Comércio:

1. No âmbito da Indústria:

- a) Participar no licenciamento, fiscalização e monitoria das actividades do sector, nos termos da lei;

- b) Promover o estabelecimento de reservas de espaços para implantação de zonas económicas especiais e zonas francas industriais e parques industriais;
- c) Atrair investimentos para o sector e promover a revitalização de indústrias;
- d) Promover o estabelecimento de micro, pequenas e médias empresas;
- e) Divulgar e promover a implementação de normas de qualidade e certificação de produtos e serviços, e metrologia;
- f) Promover o uso e a protecção do sistema de propriedade industrial;
- g) Promover a capacitação das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- h) Promover a incubação de pequenas empresas industriais e de prestação de serviços;
- i) Monitorar o cumprimento das recomendações da inspecção;
- j) Divulgar o potencial industrial, as áreas prioritárias para o desenvolvimento industrial e as oportunidades de negócio;
- k) Promover a produção e consumo de produtos nacionais;
- l) Divulgar a política e estratégias industriais;
- m) Divulgar a legislação sobre a indústria transformadora;
- n) Autorizar a instalação de estabelecimentos industriais de média e pequenas dimensões; e
- o) Elaborar o balanço da produção industrial e de actividade do sector na província.

2. No âmbito do Comércio:

- a) Participar no licenciamento, fiscalização, e monitoria das actividades do sector, nos termos da lei;
- b) Proceder a análise regular e sistematização de evolução da actividade comercial;
- c) Promover a comercialização agrícola e monitoria do abastecimento do mercado;
- d) Promover investimentos e diversificação das exportações;
- e) Promover a realização e participação em feiras provinciais de comércio;
- f) Divulgar e promover normas de qualidade, certificação de produtos, serviços e metrologia;
- g) Promover e monitorar a comercialização agrícola;
- h) Monitorar o cumprimento das recomendações da inspecção;
- i) Promover o estabelecimento de mercados abastecedores e infra-estruturas de comercialização.

ARTIGO 4

(Direcção)

A Direcção Provincial da Indústria e Comércio é dirigida por um Director Provincial que pode ser coadjuvado por um Director Provincial Adjunto, ambos nomeados pelo Governador de Província.

ARTIGO 5

(Director Provincial)

Compete do Director Provincial:

- a) Dirigir a Direcção Provincial;
- b) Garantir a realização das funções da Direcção Provincial;
- c) Garantir a execução dos planos e programas definido pelo Governo Central e pelo Conselho Executivo Provincial referente as áreas de actuação;
- d) Orientar e apoiar as unidades económicas sociais do respectivo ramo de actividade;

- e) Assinar o expediente no âmbito das atribuições da Direcção;
- f) Dirigir os processos de elaboração, execução, controlo dos planos e garantir uma gestão racional dos recursos humanos, materiais e financeiros da Direcção Provincial;
- g) Elaborar relatórios de actividades da Direcção Provincial;
- h) Submeter à apreciação do Conselho Executivo Provincial, os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- i) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- j) Fazer a distribuição de tarefas pelos funcionários colocados na Direcção e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- k) Emitir pareceres sobre assuntos para decisão superior;
- l) Prestar assessoria técnica ao Governador de Província e ao Conselho Executivo Provincial na sua área de actuação;
- m) Realizar os actos administrativos que lhe competem nos termos da lei e os que lhe forem delegados pelo Governador de Província;
- n) Propor a nomeação, cessação, movimentação e transferência dos Chefes dos Departamentos e Repartições ao nível da Direcção Provincial.

CAPÍTULO II

(Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas)

ARTIGO 6

(Estrutura)

A Direcção Provincial da Indústria e Comércio tem a seguinte Estrutura:

- a) Departamento da Indústria;
- b) Departamento do Comércio;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Administração e Finanças;
- e) Departamento de Estudos e Planificação;
- f) Unidade de Controlo Interno;
- g) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem
- h) Repartição de Assessoria Jurídica;
- i) Repartição Gestora e Execução de Aquisições.

(Funções das Unidades Orgânicas)

ARTIGO 7

(Departamento da Indústria)

1. São funções do Departamento da Indústria:
 - a) Monitorar os processos de licenciamento dos estabelecimentos Industriais de competência provincial;
 - b) Emitir pareceres e proceder a instrução de processos de estabelecimentos industriais de âmbito central e local;
 - c) Promover a vistoria das instalações industriais antes do início da laboração;
 - d) Monitorar as condições técnicas de laboração das unidades industriais;
 - e) Proceder a classificação dos estabelecimentos Indústrias de acordo com a legislação em vigor;
 - f) Organizar e manter actualizado o cadastro industrial de acordo com as políticas do sector;
 - g) Garantir a organização e o encaminhamento ao Conselho Executivo Provincial de dados actualizados sobre registo e cadastro de unidades indústrias;

- h) Recolher, organizar e tratar dados estatísticos sobre índices de produção e desenvolvimento industrial local;
- i) Inventariar o património industrial a nível local;
- j) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

1. O Departamento da Indústria é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

2. O Departamento da Indústria integra a Repartição de Monitoria de Licenciamento e Cadastro Industrial e Repartição de Produção Industrial.

3. As funções e direcção da Repartições do Departamento constam do regulamento interno.

ARTIGO 8

(Departamento de Comércio)

1. São funções do Departamento do Comércio:

- a) Implementar a política e estratégia comercial, em particular a comercialização agrícola e abastecimento as populações;
- b) Coordenar, programar e monitorar a comercialização agrícola;
- c) Assegurar a ligação entre a produção, comercialização e o abastecimento em bens de consumo;
- d) Realizar estudos sobre o Comércio e outras actividades conexas;
- e) Assegurar a recolha e disseminação da informação sobre mercados e preços;
- f) Orientar, organizar e desenvolver o licenciamento da rede comercial e de prestação de serviços;
- g) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro da rede comercial e de prestação de serviços;
- h) Monitorar a realização dos programas locais de exportação e importação;
- i) Monitorar a realização de feiras agro - comerciais de âmbito local e promover a participação do empresariado em feiras nacionais e internacionais;
- j) Monitorar o processo de distribuição das cadernetas de comercialização agrícola aos distritos da Província;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento do Comércio é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento do Comércio integra a Repartição de Mercados e Feiras e Repartição de Monitoria de Licenciamento e Cadastro Comercial.

4. As funções e direcção das Repartições do Departamento constam do regulamento interno.

ARTIGO 9

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Elaborar a proposta do orçamento da Direcção Provincial, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) Executar orçamento de acordo com as normas estabelecidas com as disposições legais;
- c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos a nível da Direcção Provincial e prestar contas às entidades interessadas;

- d) Administrar os bens patrimoniais da Direcção Provincial de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- e) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- f) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter as entidades competentes.
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento de Administração e Finanças integra a Repartição de Administração Finanças e Património.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento constam do regulamento interno.

ARTIGO 10

(Departamento Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e Agentes do Estado;
- b) Elaborar a proposta e gerir o quadro de pessoal da Direcção Provincial da Indústria e Comércio;
- c) Assegurar a realização de avaliação do desempenho dos funcionários e Agentes do Estado da Direcção Provincial da Indústria e Comércio;
- d) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SNGRHE da Direcção Provincial da Indústria e Comércio de acordo com orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de Recursos Humanos da Direcção Provincial da Indústria e Comércio;
- g) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e Agentes do Estado dentro e fora do país;
- h) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégia do HIV- SIDA, género e da pessoa portadora de deficiência na função pública;
- i) Implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) Assistir o Director Provincial da Indústria e Comércio nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização;
- k) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e Agentes do Estado;
- l) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado
- m) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação
- n) Monitorar a implementação do sistema nacional de arquivo do Estado;
- o) Monitorar a comissão de avaliação de documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e dos mais funcionários e Agentes do Estado responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;

- p) Monitorar a organização e gestão dos arquivos correntes e intermediário, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- q) Acompanhar a avaliação regular dos documentos de arquivo e a destinação dos mesmos;
- r) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na Direcção Provincial, incluindo o funcionamento das comissões de avaliação de documentos;
- s) Garantir a circulação eficiente do expediente, tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma; e
- t) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento Recursos Humanos integra a Repartição de Recursos Humanos e Repartição do Pessoal e Cadastro.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento constam do regulamento interno.

ARTIGO 11

(Departamento Estudos e Planificação e Projecto)

1. São funções do Departamento de Estudos e Planificação:

- a) Sistematizar as propostas do Plano Económico-Social e programa de actividades anuais da Direcção;
- b) Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimentos a curto, médio e longos prazos;
- c) Elaborar e controlar execução dos programas e projectos de desenvolvimento do sector da Indústria e Comércio a curto, médio e longo prazo e os programas de actividades da Direcção;
- d) Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial;
- e) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento e análise da informação estatística sobre o sector da Indústria e Comércio;
- f) Proceder ao diagnóstico do sector da indústria e comércio, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos Recursos Humanos, materiais e financeiros; e
- g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Estudos e Planificação é dirigido por um chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Governador de Província.

3. O Departamento Provincial de Estudos e Planificação integra a Repartição de Estudos, Planificação e Projectos.

4. As funções e direcção da Repartição do Departamento constam do regulamento interno.

ARTIGO 12

(Unidade de Controlo Interno)

1. São funções da Unidade de Controlo Interno:

- a) Realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior inspecção aos órgãos da direcção e instituição que desenvolvem actividades relacionadas ao sector da Indústria e Comércio;
- b) Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos materiais e financeiros postos à disposição da direcção provincial e instituições que desenvolvem actividades relacionadas ao sector da Indústria e Comércio;

- c) Prestar informações sobre as condições de funcionamento de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correções;
- d) Realizar inquérito de sindicância por determinação superior;
- e) Efectuar estudos e exames periciais;
- f) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas funções;
- g) Comunicar o resultado das inspecções as entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório.

2. A Unidade de Controlo Interno é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, autónomo, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 13

(Repartição Gestora e Execução de Aquisições)

1. São funções da Repartição Gestora e Execução de Aquisições:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação;
- b) Preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- c) Elaborar os documentos de concursos;
- d) Apoiar e orientar as demais unidades da Direcção Provincial na elaboração de catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- e) Prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- f) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) Manter organizada a informação sobre o cumprimento dos contractos e sobre a actuação dos adjudicatórios;
- h) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição Gestora e Execução de Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Provincial autónoma, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 14

(Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)

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

- a. Coordenar a instalação, expansão e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação ao nível da direcção provincial e estabelecer os padrões da ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- b. Propor a política concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação no sector da Indústria e Comércio;
- c. Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sector da Indústria e Comércio;
- d. Conceder e propor os mecanismos de uma rede de informática no sector da indústria e comércio para apoiar actividade administrativa;
- e. Propor a definição de padrões de equipamentos informáticos hardware e software adquirir para a direcção provincial;
- f. Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da direcção provincial;

- b) Orientar e propor a formação do pessoal da direcção provincial da indústria e comércio na área de informática e tecnologias de informação e comunicação;
- c) Promover trocas de experiências sobre acesso e utilização das novas tecnologias de informação e comunicação;
- d) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem da direcção provincial;
- e) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública;
- f) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da actuação da Direcção Provincial da Indústria e Comércio e de tudo quanto possa contribuir para melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- g) Apoiar tecnicamente o director provincial na sua relação com os órgãos e agentes da comunicação social;
- h) Gerir as actividades de divulgação, publicidade e marketing da direcção provincial;
- i) Assegurar os contactos da direcção provincial com os órgãos da comunicação social;
- j) Promover a interacção entre a instituição e o público;
- k) Promover o bom atendimento do público;
- l) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual da direcção provincial;

2. A Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um chefe de Repartição Provincial autónoma, nomeado pelo Governador de Província.

ARTIGO 15

(Repartição de Assessoria Jurídica)

1. São funções da Repartição de Assessoria Jurídica:

- a) Emitir pareceres e prestar assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observação da legislação aplicável ao sector;
- c) Propor providências legislativas que julguem necessárias;
- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da Direcção provincial e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
- e) Emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) Emitir parecer sobre processos de inquérito e sindicância e sobre adequação do relatório final a matéria investigada;
- g) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) Analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) Assessorar o dirigente quando em processo contencioso administrativo.

2. A Repartição da Assessoria Jurídica é dirigida por um chefe de Repartição Provincial autónoma, nomeado por Governador de Província.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 16

(Tipos de colectivos)

Na Direcção Provincial da Indústria e Comércio funcionam o colectivo de Direcção e o Conselho Coordenador.

ARTIGO 17

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é o órgão com função de analisar e emitir pareceres sobre matérias inerentes ao funcionamento da Direcção Provincial da Indústria e Comércio e é convocado e dirigido pelo Director Provincial.

2. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Chefes de Repartições Autónomas.

3. Podem ser convidados a participar do Colectivo de Direcção, em função da matéria, técnicos especialistas, chefes das repartições não autónomas, Directores das instituições subordinadas e tuteladas e parceiros do sector.

4. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que as necessidades de serviço exigirem.

ARTIGO 18

(Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é o órgão consultivo dirigido pelo Director provincial, através da qual coordena, planifica e controla a acção de todas as unidades orgânicas e instituições relacionadas com a Direcção Provincial.

2. O Conselho Coordenador da Direcção Provincial da Indústria e Comércio tem a seguinte composição:

- a) Director Provincial;
- b) Director Provincial Adjunto;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Chefes de Repartições.

3. Podem ser convidados a participar ao conselho coordenador, em função da matéria, técnicos especialistas, titulares executivos ao nível provincial, bem como, parceiros e instituições subordinadas e tuteladas pelo Ministro da Indústria e Comércio.

6. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, quando autorizado pelo Governador de Província.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

ARTIGO 19

(Pessoal)

O Pessoal da Direcção Provincial é definido pelo quadro de pessoal comum do Conselho Executivo Provincial.

ARTIGO 20

(Regulamento Interno)

Compete ao Governador de Província sob proposta da Direcção Provincial da Indústria e Comércio aprovar o regulamento interno no prazo de 60 dias, a contar da data da publicação do Estatuto Orgânico.

ARTIGO 21

(Dúvidas e Omissões)

As dúvidas e omissões que surgirem na aplicação do presente Estatuto Orgânico serão supridas por deliberação da Assembleia Provincial.

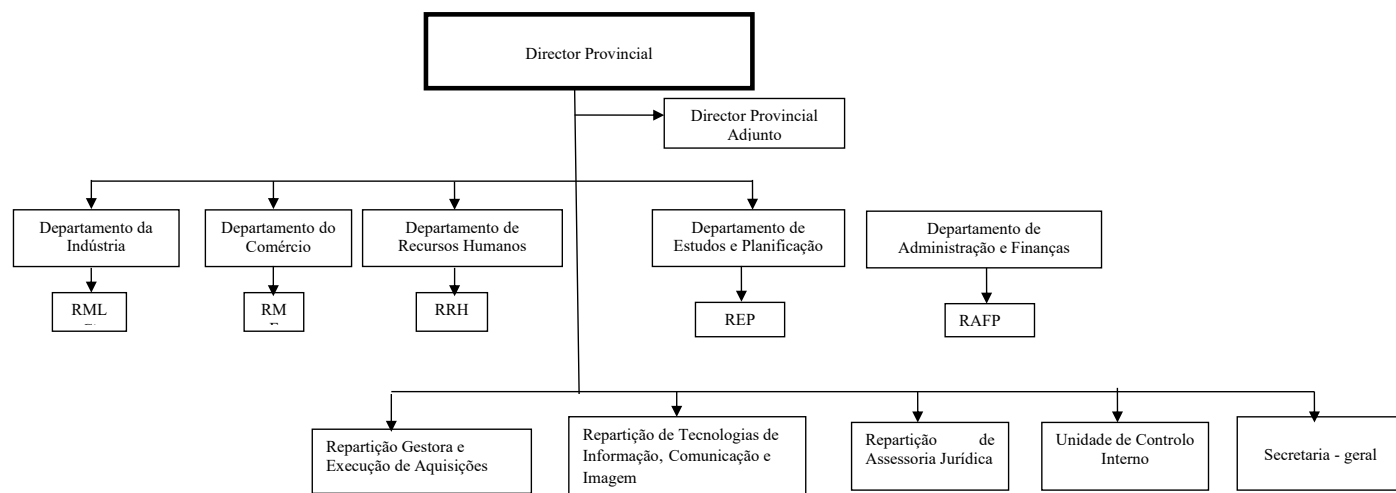
ARTIGO 22

(Entrada em vigor)

O Presente Estatuto Orgânico entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovado pela Assembleia Provincial do Niassa, Setembro de 2020. —
O Presidente da Assembleia Provincial, *Artur Justo Chindandale*.

Organograma da Direcção Provincial da Indústria e Comércio



Legenda:

RMLCI - Repartição de Monitoria de Licenciamento e Cadastro Industrial.

RMF - Repartição de Mercados e Feiras.

RRH - Repartição de Recursos Humanos.

RPC – Repartição do Pessoal e Cadastro.

REP – Repartição de Estudos, Planificação e Projectos.

RAFP – Repartição de Administração e Finanças e Património.