



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

**IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.**

**AVISO**

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

**SUMÁRIO**

Ministério da Indústria e Comércio:

**Diploma Ministerial n.º 6/2017:**

Aprova o Regulamento Interno do Ministério da Indústria e Comércio.

**MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**Diploma Ministerial n.º 6/2017**

de 11 de Janeiro

Havendo necessidade de estruturar as unidades orgânicas do Ministério da Indústria e Comércio, definidas no respectivo Estatuto Orgânico e ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 2/2016, de 20 de Abril, o Ministro da Indústria e Comércio determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Ministério da Indústria e Comércio, em anexo que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. As dúvidas que se suscitarem na interpretação do presente Regulamento Interno são resolvidas por despacho do Ministro da Indústria e Comércio.

Art. 3. O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Ministério da Indústria e Comércio, em Maputo, 15 de Dezembro de 2016. – O Ministro da Indústria e Comércio, *Ernesto Max Tonela*.

**Regulamento Interno do Ministério da Indústria e Comércio**

**CAPÍTULO I**

**Disposições Gerais**

**ARTIGO 1**

**(Natureza)**

O Ministério da Indústria e Comércio é o órgão central do Estado, que de acordo com os princípios, objectivos, prioridades e tarefas definidos pelo Governo, dirige, coordena,

planifica e assegura a execução de políticas, estratégias e planos de actividades nas áreas da indústria e comércio e prestação de serviços no âmbito das suas atribuições.

**ARTIGO 2**

**(Atribuições)**

São atribuições do Ministério da Indústria e Comércio:

- a) Elaboração de propostas e monitoria de execução de políticas e estratégias de desenvolvimento da indústria, comércio e prestação de serviços;
- b) Promoção de um quadro legal e institucional adequado ao desenvolvimento do sector;
- c) Promoção dos serviços de normalização e qualidade;
- d) Protecção dos direitos da propriedade industrial e o combate à concorrência desleal;
- e) Dinamização dos serviços de inspecção e fiscalização das actividades económicas;
- f) Promoção de acções que visem a defesa dos direitos do consumidor;
- g) Coordenação com outros órgãos do Estado para velar pelos assuntos ligados à concorrência;
- h) Coordenação intersectorial para o desenvolvimento do sector privado;
- i) Promoção da Industrialização orientada para a modernização da economia;
- j) Fomento da produção Industrial, agro -processamento e competitividade industrial;
- k) Desenvolvimento de acções para promoção de programas de cooperação com vista a mobilização da assistência técnica a projectos e programas do sector;
- l) Promoção do desenvolvimento de infra-estruturas para a comercialização agrícola e de apoio actividade industrial;
- m) Desenvolvimento e promoção de exportações;
- n) Promoção do desenvolvimento de produtos com valor acrescentado e conteúdo local;
- o) Promoção da investigação e desenvolvimento industrial;
- p) Promoção da participação do sector privado no desenvolvimento industrial, comercial e de prestação de serviços.

**ARTIGO 3**

**(Competências)**

Para a concretização das suas atribuições, compete ao Ministério da Indústria e Comércio:

- a) Na área da Indústria:
  - i. Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias da indústria;

- ii. Promover a incorporação de matérias-primas nacionais na produção, especialmente para substituir importações e agregar valor acrescentado dos produtos exportáveis;
  - iii. Dinamizar a actividade industrial contribuindo para o desenvolvimento das micro, pequenas e médias indústrias;
  - iv. Promover o estabelecimento de plataforma de apoio ao desenvolvimento industrial;
  - v. Promover a utilização e incorporação de conteúdo local na indústria;
  - vi. Desenvolver acções que contribuam para a redução das assimetrias na implantação territorial do parque industrial, em coordenação com os órgãos competentes;
  - vii. Estabelecer normas técnicas e regulamentos para os processos de produção industrial;
  - viii. Promover a investigação e desenvolvimento industrial para a diversificação da economia;
  - ix. Produzir e sistematizar informação sobre a actividade industrial; e
  - x. Promover a bio fortificação e fortificação industrial de alimentos com micro-nutrientes, com vista a contribuir para a segurança alimentar e nutricional.
- b) Na área do Comércio Interno:
- i. Promover a aprovação de legislação, políticas e estratégias no âmbito da comercialização agrícola, abastecimento e prestação de serviços;
  - ii. Promover acções para uma eficiente distribuição de bens de consumo e factores de produção;
  - iii. Realizar acções que visem a organização e monitoria da actividade comercial;
  - iv. Participar na definição da política de segurança alimentar e nutricional;
  - v. Garantir e promover acções que visem a defesa do consumidor;
  - vi. Produzir e sistematizar informação sobre a actividade comercial;
  - vii. Promover mercado estruturado com vista a uma eficiente colocação dos produtos agrícolas e básicos; e
  - viii. Desenvolver acções para promover a comercialização agrícola orientada para o mercado.
- c) Na área do Comércio Internacional:
- i. Promover e implementar políticas de produção com vista ao aumento e a diversificação das exportações;
  - ii. Desenvolver actividades promocionais, feiras, missões comerciais nos mercados interno e externo;
  - iii. Promover relações comerciais bilaterais e multilaterais;
  - iv. Supervisar e dinamizar o comércio externo em coordenação com os demais órgãos do Estado;
  - v. Produzir e sistematizar informação sobre a actividade do comércio externo;
  - vi. Coordenar e participar nos processos de integração regional;
  - vii. Coordenar e supervisionar o processo de integração comercial bilateral e multilateral;
  - viii. Propor medidas para protecção e salvaguarda da economia nacional; e
  - ix. Propor acções de cooperação com vista a mobilização de programas da assistência técnica e financeira a projectos e programas do sector.
- d) Na área de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado:
- i. Definir e promover programas e estratégias para o melhoramento do ambiente de negócio;
  - ii. Promover o desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas;
  - iii. Estabelecer normas e supervisionar o licenciamento, classificação, fiscalização e monitoria das actividades económicas;
  - iv. Promover acções que visem a garantia da qualidade de produtos, processos e serviços, com vista a assegurar a competitividade da economia nacional;
  - v. Estabelecer, gerir e modernizar a plataforma para o licenciamento de actividades económicas e a prestação de serviço ao cidadão, com vista a simplificação de procedimentos;
  - vi. Promover acções que visem o desenvolvimento de infra-estruturas de apoio ao sector da indústria e comércio;
  - vii. Desenvolver um sistema sustentável de cadastro industrial e comercial;
  - viii. Licenciar, monitorar e inspeccionar a actividade industrial e comercial;
  - ix. Promover acções visando o combate às práticas anti concorrenciais; e
  - x. Promover e coordenar o diálogo com o sector privado no âmbito da melhoria do ambiente de negócios e remoção de barreiras ao investimento.

## CAPÍTULO II

### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 4

#### (Estrutura)

O Ministério da Indústria e Comércio tem a nível central a seguinte estrutura:

- a) Inspeção da Indústria e Comércio;
- b) Direcção Nacional da Indústria;
- c) Direcção Nacional do Comércio Interno;
- d) Direcção Nacional do Comércio Externo;
- e) Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado;
- f) Direcção de Planificação e Estudos;
- g) Gabinete Jurídico;
- h) Gabinete do Ministro;
- i) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- j) Departamento de Administração e Finanças;
- k) Departamento de Recursos Humanos;
- l) Departamento de Aquisições; e
- m) Departamento de Comunicação e Imagem.

## ARTIGO 5

**(Instituições subordinadas)**

As instituições que forem definidas como tal pela lei.

## ARTIGO 6

**(Instituições tuteladas)**

São instituições tuteladas pelo Ministro da Indústria e Comércio as seguintes:

- a) Instituto de Cereais de Moçambique (ICM);
- b) Instituto da Propriedade Industrial (IPI);
- c) Instituto Nacional de Normalização e Qualidade (INNOQ);
- d) Instituto para a Promoção de Pequenas e Médias Empresas (IPEME);
- e) Inspeção Nacional das Actividades Económicas (INAE);
- f) Bolsa de Mercadorias de Moçambique (BMM);
- g) Balcões de Atendimento Único (BAU's);
- h) Agência para Promoção de Investimentos e Exportações (APIEX); e
- i) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

## ARTIGO 7

**(Secretariado)**

1. As unidades orgânicas do Ministério da Indústria e Comércio, incluindo os Departamentos Autónomos, são apoiados administrativamente por um Secretariado, que tem as seguintes funções:

- a) Prestar serviços administrativos, nomeadamente a recepção, registo, distribuição e expedição de correspondências;
- b) Assegurar os serviços de apoio logístico e administrativo à Direcção, sub-unidades, funcionários e agentes;
- c) Garantir a limpeza e higiene;
- d) Propor a aquisição do material e equipamento do escritório e sua distribuição;
- e) Assegurar o arquivo dos documentos;
- f) Assegurar a elaboração das Actas dos Colectivos de Direcção;
- g) Organizar e programar as actividades da Direcção; e
- h) Organizar as sessões dos colectivos e as demais reuniões realizadas pelas direcções.

2. A coordenação e gestão da Secretaria são asseguradas por um Secretário Executivo, nomeado pelo Ministro da Indústria e Comércio.

## CAPÍTULO III

**Funções e estrutura das unidades orgânicas**

## SECÇÃO I

Inspeção da Indústria e Comércio

## ARTIGO 8

**(Funções e estrutura da Inspeção da Indústria e Comércio)**

1. A Inspeção do Ministério da Indústria e Comércio tem as seguintes funções:

- a) Realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, inspecções sobre processos e procedimentos administrativos e financeiros dos órgãos centrais, locais e instituições subordinadas ou tuteladas, apresentando relatórios e propostas para melhorias do trabalho realizado;
- b) Fiscalizar a administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do Ministério e das instituições subordinadas ou tuteladas;

- c) Prestar informações sobre as condições de funcionamento, organização e eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;
- d) Realizar ou colaborar na elaboração de processos de inquéritos, sindicância, disciplinares e revisão que lhe forem remetidos;
- e) Efectuar estudos e exames periciais;
- f) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- g) Comunicar o resultado das inspecções às entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório;
- h) Controlar o cumprimento dos diplomas legais pelos órgãos centrais, locais, instituições subordinadas e tuteladas do Ministério e garantir o cumprimento das normas do segredo do Estado; e
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Inspeção da Indústria e Comércio é dirigida por um Inspector-Geral Sectorial, coadjuvado por um Inspector-Geral Sectorial-Adjunto, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

3. A Inspeção sectorial estrutura-se em:

- a) Departamento de Auditoria Interna; e
- b) Departamento de Inspeção Administrativa.

## ARTIGO 9

**(Departamento de Auditoria Interna)**

1. O Departamento de Auditoria Interna tem as seguintes funções:

- a) Articular com outros órgãos do Estado as acções de Inspeção;
- b) Propor aos órgãos competentes medidas conducentes ao melhoramento dos procedimentos administrativos e normas vigentes;
- c) Participar no processo de implementação do subsistema do controlo interno no âmbito do Sistema de Administração Financeira do Estado;
- d) Planificar, organizar e realizar auditoria periódica das actividades de organização e funcionamento do processo de gestão financeira e patrimonial;
- e) Elaborar relatórios de inspeção aos órgãos do Ministério da Indústria e Comércio e instituições subordinadas e tuteladas a serem submetidos à apreciação e decisão da Direcção do Ministério;
- f) Fiscalizar o cumprimento das recomendações contidas nos relatórios de auditorias aos órgãos do Ministério, instituições subordinadas e tuteladas; e
- g) Exercer as demais funções que se mostrem necessárias para o desenvolvimento do sector.

2. O Departamento de Auditoria Interna é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

## ARTIGO 10

**(Departamento de Inspeção Administrativa)**

1. O Departamento de Inspeção Administrativa tem as seguintes funções:

- a) Garantir o cumprimento das normas do segredo do Estado;
- b) Assegurar que os órgãos do Ministério e as instituições subordinadas e tuteladas cumpram com a legislação;
- c) Realizar inspecções e auditorias aos órgãos centrais, locais e instituições subordinadas e tuteladas, para garantir o cumprimento de normas vigentes;

- d) Examinar sistematicamente o relacionamento entre os órgãos do Ministério e o público e propor acções correctivas às anomalias detectadas;
- e) Realizar e colaborar na realização de processos de inquérito e sindicância;
- f) Controlar a legalidade na administração dos recursos humanos e o cumprimento das normas administrativas vigentes;
- g) Propor medidas que julgar convenientes para o aperfeiçoamento e melhoria da legislação e qualidade de serviços prestados ao cidadão ao nível dos órgãos do Ministério, instituições subordinadas e tuteladas;
- h) Planificar, realizar e coordenar estudos e pesquisas de assuntos ou questões que interessem à inspecção;
- i) Promover a adopção de boas práticas e combate ao burocratismo e à corrupção nos órgãos do Ministério e das instituições subordinadas e tuteladas;
- j) Fiscalizar o cumprimento das recomendações contidas nos relatórios de inspecções administrativas aos órgãos do Ministério da Indústria e Comércio, instituições subordinadas e tuteladas; e
- k) Exercer as demais funções que se mostrem necessárias para o desenvolvimento do sector.

2. O Departamento de Inspeção Administrativa é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

## SECÇÃO II

Direcção Nacional da Indústria

### ARTIGO 11

#### (Funções e estrutura da Direcção Nacional da Indústria)

1. A Direcção Nacional da Indústria tem as seguintes funções:
  - a) Assegurar a implementação da política e estratégia industrial;
  - b) Analisar as condições gerais de funcionamento dos sectores industriais, propor medidas necessárias à promoção de novas indústrias e ao desenvolvimento e modernização dos processos produtivos;
  - c) Promover acções que conduzam ao aumento da eficiência e competitividade da actividade industrial;
  - d) Acompanhar a evolução e implementação dos grandes projectos ligados ao sector;
  - e) Colaborar na promoção e desenvolvimento das actividades dirigidas às exportações;
  - f) Participar na elaboração de critérios de orientação especial das actividades industriais;
  - g) Promover e apoiar acções de investigação aplicada e de inovação tecnológica e inventariar os processos tecnológicos apoiando o seu desenvolvimento e adaptação à novas tecnologias;
  - h) Contribuir para a definição das prioridades de investigação e desenvolvimento no âmbito da indústria e colaborar na criação de centros técnicos e de cooperação industrial;
  - i) Coordenar a aplicação das disposições de carácter genérico e específico que regem a actividade industrial e velar pelo seu cumprimento;
  - j) Participar na definição de medidas de protecção da propriedade industrial;
  - k) Promover e coordenar a implantação de infraestruturas industriais, com destaque para os parques industriais;
  - l) Licenciar grandes empresas e representações comerciais estrangeiras do ramo industrial;
  - m) Participar activamente na definição das medidas

- de políticas de promoção da produção, consumo e exportação de produtos e serviços nacionais;
- n) Desenvolver acções que apoiem projectos e iniciativas voltadas a promoção de maior conteúdo local;
- o) Monitorar a implementação de projectos Maior Conteúdo Local dos produtos industriais;
- p) Promover a utilização e incorporação de conteúdo local na indústria;
- q) Desenvolver acções de divulgação do programa *Made in Mozambique* junto das instituições públicas, privadas e movimento associativo e de sensibilização do público para a concessão dos seus objectivos;
- r) Assegurar a tutela e concessão do direito do uso do selo "*Orgulho Moçambicano. Made in Mozambique*" a nível do País;
- s) Participar activamente na definição das medidas de política de promoção da produção, consumo e exportação de produtos e serviços nacionais;
- t) Identificar e propor medidas para a superação de barreiras à competitividade das empresas;
- u) Promover e assegurar a observância da qualidade dos produtos nacionais que ostentam o Selo "*Orgulho Moçambicano. Made in Mozambique*";
- v) Desenvolver, em coordenação com os órgãos competentes, relações de cooperação com instituições similares de outros países e organizações internacionais;
- w) Monitorar o programa e prestar apoio às entidades titulares do direito de uso do selo "*Orgulho Moçambicano. Made in Mozambique*" nos domínios de *Marketing* e participação em concursos públicos;
- x) Manter um conhecimento actualizado dos produtores e exportadores nacionais, bem como das condições de oferta dos bens e serviços exportáveis;
- y) Prestar assistência técnica aos exportadores nos domínios de *marketing* e do desenvolvimento e adaptação dos produtos, da qualidade, *design* e embalagem; e
- z) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional da Indústria é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto; nomeados em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

3. A Direcção Nacional da Indústria estrutura - se em:

- a) Departamento da Política, Planificação e Desenvolvimento Industrial;
- b) Departamento para a Promoção de Infraestruturas Industriais;
- c) Departamento para a Promoção de Produtos e Serviços Nacionais; e
- d) Departamento de Licenciamento e Cadastro Industrial.

### ARTIGO 12

#### (Departamento da Política, Planificação e Desenvolvimento Industrial)

1. O Departamento da Política, Planificação e Desenvolvimento Industrial tem as seguintes funções:

- a) Garantir a elaboração, a implementação e monitoria da Política e Estratégia Industrial, bem como das estratégias sub-sectoriais de desenvolvimento industrial;
- b) Acompanhar, analisar e propor medidas necessárias ao desenvolvimento do sector industrial;
- c) Acompanhar o processo de modernização dos processos produtivos e a sua adequação à concorrência internacional; e

d) Acompanhar o processo de desenvolvimento industrial e estabelecer medidas conducentes ao aumento da produção e da produtividade; e

2. O Departamento da Política, Planificação e Desenvolvimento Industrial tem a seguinte estrutura:

- a) Repartição de Política Industrial; e
- b) Repartição de Planificação e Desenvolvimento Industrial.

3. O Departamento da Política, Planificação e Desenvolvimento Industrial é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 13

##### (Repartição de Política Industrial)

1. A Repartição de Política Industrial tem as seguintes funções:

- a) Elaborar e implementar a Política Industrial, bem como as estratégias sub-sectoriais de desenvolvimento industrial;
- b) Acompanhar, analisar e propor medidas necessárias ao desenvolvimento do sector industrial;
- c) Colaborar na promoção e desenvolvimento das actividades industriais dirigidas à exportação;
- d) Promover e apoiar as acções de investigação aplicadas e de inovação tecnológica;
- e) Participar, em coordenação com as entidades competentes, no processo de integração regional e internacional;
- f) Propor medidas que visam a promoção da transferência de tecnologias industriais para o País; e
- g) Propor medidas para o desenvolvimento e modernização dos processos produtivos e a sua adequação à concorrência internacional.

2. A Repartição de Política Industrial é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 14

##### (Repartição de Planificação e Desenvolvimento Industrial)

1. A Repartição de Planificação e Desenvolvimento Industrial tem as seguintes funções:

- a) Elaborar balanços de produção Industrial e de actividade do sector;
- b) Colaborar na promoção do surgimento de novas indústrias e aumento da competitividade industrial;
- c) Implementar, acompanhar e analisar, em colaboração com instituições competentes, as medidas específicas e programas de apoio à indústria;
- d) Emitir pareceres sobre assuntos relacionados com o plano, estatísticas e produção industrial;
- e) Analisar e estabelecer medidas e programas conducentes ao aumento da produção e da produtividade industrial;
- f) Realizar acções de promoção que conduzam ao aumento da eficiência e competitividade da actividade industrial;
- g) Propor acções que conduzam ao surgimento de novas indústrias, tendo em conta os recursos naturais existentes;
- h) Articular com as outras instituições para garantir a melhoria da qualidade dos produtos; e
- i) Propor e assegurar a implementação de medidas que conduzam a fortificação das indústrias de alimentos com vista a contribuir para segurança alimentar e nutricional.

2. A Repartição de Planificação e Desenvolvimento Industrial é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria

e Comércio.

#### ARTIGO 15

##### (Departamento para a Promoção de Infraestruturas Industriais)

1. O Departamento para a Promoção de Infraestruturas Industriais tem as seguintes funções:

- a) Participar e coordenar na elaboração de projectos de implantação de Parques Industriais;
- b) Elaborar e promover estudos e projectos de infraestruturas industriais que sejam viáveis para o desenvolvimento económico do País;
- c) Elaborar e promover a elaboração das normas e regulamentos que se mostrem necessários ao conveniente desenvolvimento das acções atribuídas;
- d) Acompanhar, promover e controlar concursos para a adjudicação de obras de infraestruturas industriais, assegurando a sua fiscalização;
- e) Emitir pareceres sobre estudos e projectos de infraestruturas industriais elaborados por outras entidades;
- f) Colaborar com os organismos competentes na definição do programa de conservação das infraestruturas industriais do País; e
- g) Promover e assegurar a criação de zonas e parques industriais.

2. O Departamento para a Promoção de Infraestruturas Industriais é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 16

##### (Departamento para a Promoção de Produtos Nacionais)

1. O Departamento para a Promoção de Produtos Nacionais tem as seguintes funções:

- a) Na área Promocional:
  - i. Propor medidas e políticas de promoção da produção, consumo e exportação de produtos nacionais;
  - ii. Garantir a monitoria das estratégias de *Marketing*; e
  - iii. Coordenar a concepção do material promocional.
- b) Na área de Certificação e Estatística:
  - i. Proceder à tramitação dos pedidos de concessão do direito de uso do selo;
  - ii. Coordenar as cerimónias públicas de atribuição do selo;
  - iii. Coordenar a observância da qualidade dos produtos nacionais que ostentem o selo;
  - iv. Identificar as barreiras à competitividade das empresas e propor soluções;
  - v. Recolher, processar e coordenar a divulgação de dados das empresas titulares do selo;
  - vi. Elaborar propostas de acordos e memorandos de entendimento com entidades interessadas;
  - vii. Monitorar a implementação de projectos de maior conteúdo local dos produtos industriais;
  - viii. Desenvolver acções que apoiem projectos e iniciativas voltadas a promoção de produtos industriais maior conteúdo local; e
  - ix. Promover a utilização e incorporação do conteúdo local na indústria; e
  - x. Monitorar e avaliar o impacto do uso do selo.

2. O Departamento para a Promoção de Produtos Nacionais é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 17

**(Departamento de Licenciamento e Cadastro Industrial)**

1. O Departamento de Licenciamento e Cadastro Industrial tem as seguintes funções:

a) Na área de Licenciamento:

- i. Preparar o processo de instrução para o licenciamento das actividades de grande dimensão do sector da indústria de acordo com a legislação em vigor;
- ii. Realizar vistorias aos estabelecimentos industriais;
- iii. Encetar acções que permitam a revisão, elaboração e cumprimento dos regulamentos específicos sobre as normas de fabrico;
- iv. Apoiar os órgãos competentes no processo de licenciamento e registo dos estabelecimentos industriais;
- v. Emitir pareceres sobre os estudos de avaliação do impacto ambiental e dos projectos investimentos;
- vi. Zelar pela observância das normas de defesa e preservação do meio ambiente, do fabrico de produtos, de segurança e higiene no trabalho;
- vii. Participar na elaboração de normas de legislação específicas em coordenação com as outras entidades afins;
- viii. Analisar e emitir pareceres sobre os projectos de investimento industriais e proceder ao devido acompanhamento.
- ix. Estabelecer mecanismos de consulta de coordenação com as instituições intervenientes no processo de licenciamento; e
- x. Elaborar e propor alterações de melhoramento da legislação e garantir a necessária divulgação.

b) Na área de Cadastro Industrial:

- i. Assegurar em articulação e harmonização com as Direcções Provinciais da área, a manutenção do cadastro de todos estabelecimentos industriais do País;
- ii. Assegurar a actualização do sistema de informação sobre a evolução do uso de matérias-primas e dos factores de produção na indústria transformadora;
- iii. Verificar a conformidade da actividade com as condições impostas no acto de licenciamento e o cumprimento da legislação aplicável;
- iv. Proceder ao acompanhamento e análise regular da implementação dos projectos de investimento industriais;
- v. Realizar actividades inerentes ao cumprimento e observância dos requisitos estabelecidos em diferentes esquemas do comércio internacional;
- vi. Assegurar em coordenação com entidades competentes a manutenção do cadastro de empresas que participam no comércio internacional preferencial; e
- vii. Inscrever os potenciais beneficiários dos acordos de comércio preferencial bilaterais, regionais e outros acordos internacionais.

2. O Departamento de Licenciamento e Cadastro Industrial é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

Direcção Nacional do Comércio Interno

**ARTIGO 18****(Funções e estrutura da Direcção Nacional do Comércio Interno)**

1. A Direcção Nacional do Comércio Interno tem as seguintes funções:

- a) Assegurar a implementação da política e estratégia comercial;
- b) Superintender metodologicamente as actividades do comércio interno;
- c) Promover a realização de estudos para uma organização eficiente da rede comercial;
- d) Identificar e participar na planificação e implementação de projectos dirigidos à comercialização agrícola;
- e) Coordenar a gestão de reservas de estratégias de produtos alimentares;
- f) Monitorar a comercialização agrícola, abastecimento às populações e prestação de serviços;
- g) Participar na elaboração de políticas de segurança alimentar e na definição de acções para a sua implementação;
- h) Apresentar informações periódicas sobre a situação do mercado que permitam o ajustamento de medidas de apoio ao comércio interno;
- i) Apoiar a realização de acções que garantam a qualidade dos produtos;
- j) Participar na elaboração de critérios de orientação específica das actividades de comércio interno;
- k) Contribuir em acções que visem a protecção dos consumidores;
- l) Licenciatar grandes empresas e representações comerciais estrangeiras do ramo comercial e prestação de serviços;
- m) Colaborar nas acções que visem o combate às práticas anti-concorrenciais;
- n) Promover centros de distribuição e logística de bens e serviços;
- o) Contribuir para a eficiência da rede de distribuição de bens e serviços;
- p) Coordenar acções de promoção de feiras e exposições; e
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Comércio Interno é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional -Adjunto, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

3. A Direcção Nacional do Comércio Interno estrutura-se em:

- a) Departamento de Política Comercial;
- c) Departamento de Mercados e Comercialização Agrícola; e
- b) Departamento de Licenciamento e Cadastro Comercial.

**ARTIGO 19****(Departamento de Política Comercial)**

1. O Departamento de Política Comercial tem as seguintes funções:

- a) Elaborar e assegurar a implementação da política e estratégia comercial;
- b) Analisar e propor políticas, estratégias e regulamentos comerciais;
- c) Monitorar e avaliar a implementação das políticas comerciais internas e propor medidas correctivas;
- d) Participar na negociação e implementação de acordos

- bilaterais, regionais e internacionais do comércio;
- e) Manter diálogo permanente com as instituições do Governo, sector privado e parceiros internacionais, no que respeita às questões de política de mercado e do comércio;
  - f) Participar na definição e implementação da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;
  - g) Globalizar e disseminar a informação de mercado e do comércio;
  - h) Elaborar em coordenação com outras instituições normas e níveis de reserva de produtos estratégicos;
  - i) Realizar estudos relacionados com o mercado e comércio doméstico;
  - j) Participar na monitoria e avaliação do impacto das políticas e dos acordos comerciais regionais e internacionais;
  - k) Elaborar informações sobre política do comércio doméstico; e
  - l) Participar na preparação de informações sobre políticas do comércio regional e internacional.

2. O Departamento de Política Comercial é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 20

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

1. O Departamento de Mercados e Comercialização Agrícola tem as seguintes funções:

- a) Desenvolver acções que assegurem a disponibilidade de produtos essenciais de consumo em quantidade e qualidade desejadas;
  - b) Monitorar a oferta e disponibilidades de bens de consumo essenciais;
  - c) Elaborar o balanço alimentar nacional, identificando a produção, excedente e o défice face ao consumo e propor medidas da sua cobertura;
  - d) Mobilizar e assegurar a distribuição da ajuda alimentar comercial para cobertura do défice da produção interna;
  - e) Realizar pesquisas regulares do mercado, para determinar o seu comportamento e as tendências;
  - f) Em coordenação com outras instituições organizar e facilitar o comércio fronteiriço;
  - g) Promover o aumento da oferta, visando a estabilidade dos preços, através das ligações dos produtores ao mercado;
  - h) Participar com outras instituições no estabelecimento das especificações técnicas de qualidade e embalagens, de acordo com as necessidades de consumo;
  - i) Promover a organização de mercados e feiras agrícolas;
  - j) Promover a ligação dos produtores ao mercado, assegurando a oferta em quantidade e qualidade de produtos que satisfaçam as necessidades de consumo da população;
  - k) Acompanhar e monitorar, em coordenação com outras instituições, o desenvolvimento da actividade comercial;
  - l) Analisar e propor investimentos no desenvolvimento de mercados a ser levado a cabo pelo sector público e privado;
  - m) Preparar relatórios periódicos sobre o desenvolvimento e tendências do mercado e do comércio; e
  - n) Promover e ou participar em estudos que permitam criar uma organização eficiente de captação de produtos e da rede grossista para sua comercialização.
2. O Departamento de Mercados e Comercialização Agrícola

é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

3. O Departamento de Mercados e Comercialização Agrícola estrutura-se em:

- a) Repartição de Mercados; e
- b) Repartição de Comercialização Agrícola

#### ARTIGO 21

##### (Repartição de Mercados)

1. A Repartição de Mercados tem as seguintes funções:

- a) Monitorar a oferta da produção interna, importação e disponibilidades dos principais bens de consumo;
- b) Elaborar em coordenação com outras instituições o balanço alimentar nacional anual;
- c) Analisar e propor o desenvolvimento de mercados pelo sector público e privado;
- d) Elaborar relatórios analíticos sobre a situação do comércio interno;
- e) Participar na elaboração de relatórios analíticos sobre a situação de mercados regionais e internacionais e, recomendar medidas preventivas de distorções no aprovisionamento de bens essenciais de consumo ao mercado;
- f) Preparar relatórios periódicos sobre o desenvolvimento e tendências do mercado;
- g) Participar nas acções de mitigação das calamidades naturais;
- h) Estabelecer sistemas de recolha, análise, processamento e disseminação da informação do mercado;
- i) Estabelecer parcerias com outras instituições e ligações permanentes com as fontes de informação internas, regionais e internacionais de bens de consumo;
- j) Recolher e disseminar sobre a informação de mercados e preços, balanço alimentar nacional através da página electrónica do Ministério, dos órgãos de informação, redes sociais, boletins, debates e outras formas de divulgação; e
- k) Divulgar e disseminar políticas, estratégias, legislação comercial.

2. A Repartição de Mercados é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 22

##### (Repartição da Comercialização Agrícola)

1. A Repartição da Comercialização Agrícola tem as seguintes funções:

- a) Elaborar em coordenação com outras instituições as projecções da comercialização agrícola;
- b) Participar na avaliação da implementação do Plano Integrado da Comercialização Agrícola;
- c) Elaborar balanços periódicos sobre a comercialização agrícola; e
- d) Participar nas acções de apoio à comercialização agrícola, visando a ligação dos centros de produção aos centros de consumo.

2. A Repartição de Comercialização Agrícola é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 23

**(Departamento de Licenciamento e Cadastro Comercial)**

1. O Departamento de Licenciamento e Cadastro Comercial tem as seguintes funções:

- a) Orientar a organização, desenvolvimento e licenciamento da rede comercial e de prestação de serviços;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro da rede comercial de prestação de serviços;
- c) Estabelecer normas e procedimentos para o processo de licenciamento comercial;
- d) Participar na elaboração de programas que envolvam acções de extensão e desenvolvimento rural;
- e) Monitorar o desenvolvimento da rede comercial;
- f) Monitorar e avaliar o licenciamento comercial;
- g) Avaliar o processo de alienação de venda de lojas e cantinas rurais e o seu funcionamento;
- h) Proceder a análise e classificação dos estabelecimentos comerciais;
- i) Assegurar e monitorar a operacionalização e manutenção do cadastro comercial; e
- j) Elaborar estatísticas sobre a rede comercial e prestação de serviços.

2. Departamento de Licenciamento e Cadastro Comercial é dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

**SECÇÃO IV**

Direcção Nacional de Comércio Externo

**ARTIGO 24****(Funções e estrutura da Direcção Nacional de Comércio Externo)**

1. A Direcção Nacional de Comércio Externo tem as seguintes funções:

- a) Propor aos órgãos competentes, prioridades e programas de desenvolvimento de relações comerciais externas no domínio da indústria e comércio;
- b) Coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação internacional na área da indústria e comércio externo;
- c) Proceder ao estudo e análise das matérias a serem discutidas nas organizações regionais e internacionais, bem como participar nas reuniões destes e veicular as posições e interesses do país em matérias de indústria e comércio;
- d) Participar na preparação de convenções e acordos comerciais com parceiros de cooperação;
- e) Participar na preparação de acordos comerciais a serem celebrados por outros órgãos do Estado e que tenham repercussões ao nível das relações económicas com o exterior, nas áreas da indústria e comércio;
- f) Participar na preparação dos processos tendentes à aprovação, ratificação ou denúncia de acordos, protocolos, convenções e recomendações internacionais de natureza industrial e comercial e acompanhar a sua execução;
- g) Propor aos órgãos competentes a realização de estudos quanto à participação do país nos organismos económicos e comerciais internacionais;
- h) Elaborar e implementar políticas e estratégias de cooperação comercial com organizações regionais, internacionais e multilaterais, no âmbito dos Tratados, Convénios, Protocolos e Acordos celebrados pelo País;
- i) Propor a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos internacionais, no sector da indústria e comércio;
- j) Emitir pareceres sobre normas e programas de finan-

ciamento às exportações no domínio dos aspectos comerciais;

- k) Criar e gerir base de dados dos compromissos internacionais atinentes às atribuições e competências do Ministério;
- l) Produzir e manter uma base de dados com informação estatística sobre o comércio internacional; e
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Comércio Externo é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional-Adjunto, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

3. A Direcção Nacional do Comércio Externo estrutura-se em:

- a) Departamento de Políticas e Supervisão do Comércio Externo;
- b) Departamento de Análise Estatística e Pesquisa de Informação Comercial;
- c) Departamento de Integração Económica e das Organizações Especializadas; e
- d) Departamento de Cooperação Bilateral.

**ARTIGO 25****(Departamento de Políticas e Supervisão do Comércio Externo)**

1. O Departamento de Políticas, Supervisão do Comércio Externo tem as seguintes funções:

- a) Participar na elaboração e implementação da política e estratégia comercial;
- b) Coordenar junto com as outras instituições a definição e implementação de políticas de produção com vista ao aumento e divulgação das exportações;
- c) Elaborar estudos orientados à identificação de produtos exportáveis para o aumento e diversificação das exportações;
- d) Propor a adopção de medidas que facilitem o comércio externo, removendo as barreiras tarifárias e não tarifárias que se afigurem desajustadas à prática do livre comércio;
- e) Propor a implementação de medidas de salvaguarda face as importações que se afigurem prejudiciais à economia nacional;
- f) Apoiar o sector no estabelecimento de parcerias e ligações empresariais nos domínios do comércio externo;
- g) Providenciar assistência técnica aos exportadores, em matérias relativas ao comércio internacional, nomeadamente os acordos comerciais, regulamentos, procedimentos e requisitos de acesso aos mercados;
- h) Propor medidas que visam garantir a elevação dos níveis de prestação de serviços aos exportadores;
- i) Participar nas acções de promoção de produtos destinados a exportação;
- j) Contribuir para a promoção e desenvolvimento de acções que produzam a garantia da qualidade dos produtos destinados à exportação;
- k) Orientar administrativa e metodologicamente as actividades das operações do comércio externo, exercidas pelas Direcções Provinciais da Indústria e Comércio;
- l) Apresentar informações periódicas que permitam o ajustamento de medidas de apoio ao comércio externo;
- m) Articular com outras instituições do Estado, o processo da revisão da Política Comercial;
- n) Participar na elaboração e revisão da Pauta Aduaneira;

- o) Coordenar a elaboração e revisão dos procedimentos das operações de comércio externo;
- p) Realizar em colaboração com outras instituições, o controle e monitoria do comércio externo;
- q) Supervisar a actividade dos representantes comerciais do país no estrangeiro; e
- r) Realizar as demais tarefas emanadas superiormente.

2. Departamento de Políticas, Supervisão do Comércio Externo é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 26

##### (Departamento de Análise Estatística e Pesquisa de Informação Comercial)

1. O Departamento de Análise e Estatística e Pesquisa de Informação Comercial, tem as seguintes funções:

- a) Criar e manter actualizada a base de dados sobre o comércio externo;
- b) Analisar periodicamente, as estatísticas sobre fluxos de exportações e importações do país;
- c) Elaborar periodicamente, inquéritos a operadores do comércio externo;
- d) Garantir o acesso permanente e sistemático a Janela Única Eletrônica, para produção de estatísticas de comércio externo;
- e) Apurar os preços de referência de produtos nos mercados internacionais, e divulgá-los à instituições públicas relevantes e junto dos operadores do comércio externo;
- f) Recolher, tratar e disseminar preços internacionais de produtos básicos, tarifas aduaneiras regionais e internacionais e outras informações de interesse das empresas exportadoras e entidades ligadas ao comércio externo;
- g) Garantir a troca de dados e informação comercial com outras instituições públicas e privadas; e
- h) Realizar as demais tarefas emanadas superiormente.

2. O Departamento de Análise e Estatística e Pesquisa de Informação Comercial é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 27

##### (Departamento de Integração Económica e das Organizações Especializadas)

1. O Departamento de Integração Económica e das Organizações Especializadas tem as seguintes funções:

- a) Elaborar o plano de Actividades do Departamento de Integração Económica e para as Organizações Internacionais;
- b) Elaborar propostas de acções a serem tomadas na cooperação no âmbito regional, inter-regional, multilateral;
- c) Harmonizar as propostas sectoriais no âmbito dos processos negociais regionais, Inter-regionais e multilaterais;
- d) Monitorar o grau de implementação dos protocolos e acordos regionais, e inter-regionais;
- e) Manter e desenvolver relações com as representações oficiais dos países, bem como outros organismos e instituições comerciais acreditados em Moçambique;
- f) Elaborar e divulgar informações relativas aos acordos comerciais regionais, inter-regionais, inter-regionais e multilaterais;
- g) Preparar informação periódica sobre as actividades

do Departamento; e

- h) Realizar outras actividades que sejam superiormente atribuídas.

2. O Departamento de Integração Económica e das Organizações Especializadas, estrutura-se em:

- a) Repartição de Integração Económica e
- b) Repartição para as Organizações Especializadas.

3. O Departamento de Integração Económica e das Organizações Especializadas é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 28

##### (Repartição de Integração Económica)

1. A Repartição de Integração Económica tem as seguintes funções:

- a) Realizar estudos, análises e emitir pareceres sobre o impacto da participação do país, nas organizações económicas regionais, e inter-regionais;
- b) Garantir a participação do país nos processos regionais, e inter-regionais;
- c) Preparar a fundamentação para a ratificação dos acordos regionais e inter-regionais;
- d) Preparar a documentação e a participação do Ministério nos fóruns regionais, e inter-regionais;
- e) Promover debates de concertação negocial, de carácter regional, e inter-regional;
- a) Preparar propostas de concertação, pareceres e informações sobre posições a serem tomadas nas reuniões negociais e regionais;
- b) Preparar relatórios periódicos das reuniões negociais regionais, e inter-regionais em que o país participa;
- c) Elaborar e divulgar informações relativas aos acordos comerciais regionais, e inter-regionais.
- d) Analisar o impacto da implementação dos acordos regionais, e inter-regionais para o país;
- e) Preparar a proposta de estratégias negociais;
- f) Actualizar a base de dados referentes aos acordos, protocolos comerciais e outros instrumentos jurídicos comerciais, de âmbito regional, e inter-regional;
- g) Participar nas reuniões da Comissão Nacional da SADC (CONSADC);
- h) Emitir pareceres sobre matérias de Integração Económica; e
- i) Realizar as demais tarefas emanadas superiormente.

3. A Repartição de Integração Económica é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério.

#### ARTIGO 29

##### (Repartição para as Organizações Especializadas)

1. A Repartição para as Organizações Especializadas tem as seguintes funções:

- a) Realizar em coordenação com outros organismos, estudos, análises e emitir pareceres sobre o impacto da participação do país, nas organizações internacionais e conferenciais, no domínio da indústria e comércio;
- b) Preparar a participação do Ministério em conferências e outras reuniões internacionais relacionadas com o sector da indústria e comércio;
- c) Preparar propostas de concertação, pareceres sobre as posições a serem tomadas nas reuniões e conferências internacionais;
- d) Elaborar e divulgar informações relativas às conferências

internacionais sobre comércio;

- e) Preparar informações periódicas sobre os processos negociais em curso; e
- f) Analisar o impacto das posições dos países ou grupos de países que possam influenciar a economia internacional, com reflexos na economia nacional.

2. A Repartição de Organizações Especializadas é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério.

#### ARTIGO 30

##### (Departamento de Cooperação Bilateral)

1. O Departamento de Cooperação Bilateral, tem as seguintes funções:

- a) Realizar estudos, análises e emitir pareceres sobre o impacto dos acordos bilaterais;
- b) Preparar propostas, pareceres e informações das posições a ser tomadas nas reuniões e fóruns de carácter bilateral;
- c) Monitorar a implementação dos acordos no âmbito da cooperação comercial bilateral;
- d) Preparar e participar nas reuniões de consultas bilaterais entre Moçambique e seus parceiros de cooperação;
- e) Preparar a fundamentação para a ratificação dos acordos bilaterais;
- f) Coordenar a identificação de projectos a serem submetidos aos diferentes fóruns económicos e de investimentos;
- g) Preparar a documentação para a participação da Direcção do Ministério da Indústria e Comércio em reuniões e fóruns bilaterais;
- i) Actualizar a informação sobre o fluxo comercial com os parceiros bilaterais;
- j) Elaborar e divulgar informações relativas aos acordos comerciais bilaterais.
- l) Coordenar com as direcções do sector, na monitoria da implementação dos acordos bilaterais;
- o) Preparar a participação do Ministério nos fóruns bilaterais;
- q) Criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes as atribuições e competências do Ministério; e
- r) Preparar e actualizar a base de dados sobre o perfil de outros países no que concerne as suas potencialidades e interesses de Moçambique.

2. O Departamento de Cooperação Bilateral é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### SECÇÃO V

Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado

#### ARTIGO 31

##### (Funções e estrutura da Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado)

1. A Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado tem as seguintes funções:

- a) Proceder à avaliação, em coordenação com o sector privado, do impacto da introdução das medidas relativas à melhoria do ambiente de negócios;
- b) Identificar e propor medidas para a superação de barreiras à competitividade das empresas;
- c) Servir de elo de ligação nos mecanismos de diálogo entre o Sector Público e o Privado;
- d) Promover e participar em eventos nacionais e inter-

nacionais ligados ao ambiente de negócios e mecanismos de diálogo entre o Sector Público e o Privado;

- e) Incentivar o desenvolvimento das associações empresariais;
- f) Definir, assegurar e monitorar a implementação de estratégias de médio e longo prazo para a melhoria do ambiente de negócios;
- g) Participar em coordenação com os órgãos competentes, na organização e acompanhamento das missões empresariais;
- h) Supervisar as actividades dos BAU's;
- i) Gerir a plataforma electrónica Integrada para prestação de serviços ao cidadão;
- j) Prestar assistência técnica às unidades orgânicas do Ministério responsáveis pelas actividades de licenciamento de empresas;
- k) Prestar assistência técnica no âmbito da interoperabilidade com outras instituições do Governo;
- l) Garantir a capacitação dos intervenientes na plataforma electrónica de prestação de serviços ao cidadão;
- m) Coordenar com a área responsável pelo gestão da informatização dos Balcões de Atendimento Único (e-BAU), assuntos ligados á melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados ao empresariado;
- n) Facilitar ao empresariado o acesso à informação sobre o mercado interno;
- o) Desenvolver em coordenação com os órgãos competentes, relações de cooperação com instituições similares de outros países e organizações internacionais; e
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional – Adjunto, nomeados em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

3. A Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado estrutura-se em:

- a) Departamento de Desenvolvimento e Melhoria do Ambiente de Negócio;
- b) Departamento de Apoio ao Sector Privado; e
- c) Departamento de Supervisão dos BAU's.

#### ARTIGO 32

##### (Departamento de Desenvolvimento e Melhoria do Ambiente de Negócios)

1. O Departamento de Desenvolvimento e Melhoria do Ambiente de Negócios tem as seguintes funções:

- a) Apresentar propostas de medidas e instrumentos legais com vista a melhoria do ambiente de negócios;
- b) Definir, assegurar e monitorar a implementação de estratégias de médio e longo prazo para a melhoria do ambiente de negócios;
- c) Assegurar a realização e apresentação de propostas de mecanismos de Diálogo Público-Privado, bem como com os parceiros de cooperação e desenvolvimento;
- d) Promover e participar em eventos nacionais, regionais e internacionais ligados ao ambiente de negócios e mecanismos de Diálogo Público -Privado;
- e) Servir de elo de ligação nos mecanismos de Diálogo Público -Privado;
- f) Assegurar em coordenação com os sectores a realização de análises económicas e informação estatística com interesse para melhoria do ambiente de negócios;
- g) Estabelecer relações de trabalho e cooperação com

entidades congêneres de outros países e instituições internacionais;

- h) Assegurar a elaboração e realização de planos e programas de parceria com o Sector Privado e com parceiros de cooperação e desenvolvimento; e
- i) Assegurar a elaboração de planos e relatórios periódicos de actividades, controlo e actualização de matrizes internas e intersectoriais.

2. O Departamento de Desenvolvimento e Melhoria do Ambiente de Negócios é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 33

##### (Departamento de Apoio ao Sector Privado)

1. O Departamento de Apoio ao Sector Privado tem as seguintes funções:

- a) Assistir ao sector privado nacional e estrangeiro na prestação de informação pertinente no tocante a instalação de empresas e outra afim em Moçambique;
- b) Ser uma plataforma de diálogo e encaminhamento das questões candentes que o empresariado nacional encontra no desenvolvimento das actividades para uma maior competitividade;
- c) Actuar como um elo de coordenação institucional com as demais instituições nacionais na remoção das barreiras aos negócios em Moçambique;
- d) Manter contactos com os empresários nacionais e estrangeiros para a consolidação do Diálogo Público-Privado;
- e) Incentivar o desenvolvimento das associações empresariais; e
- f) Proporcionar ao empresário a informação actualizada sobre o ambiente de negócios em Moçambique, sobre as oportunidades que o país oferece através do Centro de Informação de Negócios (CIN).

2. O Departamento de Apoio ao Empresário é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 34

##### (Departamento de Supervisão dos BAU's)

1. O Departamento de Supervisão dos BAU's tem as seguintes funções:

- a) Supervisar, monitorar e acompanhar o funcionamento e as actividades dos BAU's;
- b) Coordenar, com a área responsável pela gestão da informatização dos Balcões de Atendimento Único (e-BAU), assuntos ligados à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados ao empresariado;
- c) Propor acções tendentes à melhoria dos serviços prestados nos BAU's;
- d) Monitorar e sistematizar as informações dos BAU's;
- e) Conceber e coordenar a edição do material informativo, legal e promocional dos serviços prestados pela Direcção de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado e pelos BAU's;
- f) Garantir a capacitação permanente dos intervenientes na plataforma electrónica de prestação de serviços ao cidadão;
- g) Coordenar, planificar e assegurar a formação técnico-profissional dos técnicos dos BAU's em diversas áreas de forma permanente; e
- h) Prestar assistência técnica às unidades orgânicas

dos Ministérios responsáveis pelas actividades de licenciamento de actividades económicas.

2. O Departamento de Supervisão dos BAU's é dirigido por um Chefe do Departamento Central, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### SECÇÃO VI

(Direcção de Planificação e Estudos)

#### ARTIGO 35

##### (Funções e estrutura da Direcção de Planificação e Estudos)

1. A Direcção de Planificação, Estudos tem as seguintes funções:

a) Na área de Planificação:

- i. Divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial e nacional às diferentes áreas funcionais do Ministério;
- ii. Prestar assistência às unidades orgânicas, instituições subordinadas e tuteladas na elaboração do Plano Económico e Social e do Orçamento, assim como a respectiva monitoria;
- iii. Sistematizar as propostas de Plano Económico Social e programa de actividades anuais do Ministério;
- iv. Elaborar a proposta do Plano Económico e Social do Ministério e monitorar a sua implementação;
- v. Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longos prazos;
- vi. Elaborar, divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial e nacional;
- vii. Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística;
- viii. Elaborar e actualizar o Plano Estratégico em coordenação com as outras unidades orgânicas do Ministério;
- ix. Monitorar e avaliar a implementação do Plano Estratégico e se necessário, propor medidas correctivas;
- x. Participar na definição de indicadores estatísticos necessários à formação das políticas e planificação sectorial; e
- xi. Acompanhar a evolução e implementação de programas de apoios financeiros dos parceiros de cooperação, em alinhamento aos programas e estratégias do Governo.

b) Na área de Estudos e Projectos:

- i. Desenvolver estudos e pesquisas orientadas para a modernização da indústria, comércio e prestação de serviços;
- ii. Elaborar estudos, políticas, estratégias e projectos sectoriais das áreas dependentes do Ministério e participar na sua discussão e aprovação;
- iii. Estudar e emitir pareceres sobre os projectos do sector;
- iv. Efectuar a análise económica do sector da indústria e comércio;
- v. Pesquisar, tratar e coleccionar toda a documentação de interesse para a actividade da área da indústria e comércio e assegurar a sua distribuição e divulgação aos outros sectores;
- vi. Emitir pareceres sobre a política macroeconómica

- nas áreas de preços, fiscal, salários, créditos e outros;
- vii. Proceder à avaliação e análise económica do sector no concernente aos custos dos factores de produção;
- viii. Proceder ao diagnóstico do sector visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa, bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo; e
- ix. Proceder à monitoria e avaliação de projectos desenvolvidos ao nível do Ministério.

c) Na área de Gestão Documental:

- i. Assegurar a implementação do Sistema Nacional do Arquivos do Estado;
- ii. Propor a criação das Comissões de Avaliação de Documentos nos termos previstos na lei;
- iii. Garantir a capacitação técnica dos funcionários e agentes do Estado, responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
- iv. Organizar e gerir os arquivos corrente e intermédios, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- v. Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- vi. Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de arquivo do Estado no Ministério, incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação dos documentos;
- vii. Implementar e acompanhar as rotinas de trabalho, visando a padronização dos procedimentos técnicos relativos as actividades de gestão de documentos e arquivo no Ministério;
- viii. Coordenar a aplicação no Ministério dos planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos, em articulação com os outros órgãos do sistema; e
- ix. Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma.

2. A Direcção de Planificação e Estudos é dirigida por um Director Nacional, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

3. A Direcção de Planificação e Estudos estrutura-se em:

- a) Departamento de Planificação;
- b) Departamento de Estudos e Projectos; e
- c) Departamento de Gestão Documental.

ARTIGO 36

(Departamento de Planificação)

1. O Departamento de Planificação tem as seguintes funções:

- a) Elaborar e divulgar e controlar o cumprimento das normas e metodologias gerais do sistema de planificação sectorial e nacional às diferentes áreas funcionais do Ministério;
- b) Prestar assistência às unidades orgânicas, instituições subordinadas e tuteladas na elaboração do Plano Económico e Social e do Orçamento, assim como a respectiva monitoria;
- c) Elaborar e sistematizar as propostas de Plano Económico Social e programa de actividades anuais do Ministério e monitorar a sua implementação;
- d) Dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística;
- e) Elaborar e actualizar o Plano Estratégico em coordenação

- com as outras unidades orgânicas do Ministério;
- f) Monitorar e avaliar a implementação do plano estratégico e se necessário, propor medidas correctivas;
- g) Participar na definição de indicadores estatísticos necessários à formação das políticas e Planificação sectorial; e
- h) Acompanhar a evolução e implementação de programas de apoios financeiros dos parceiros de cooperação, em alinhamento aos programas e estratégias do Governo.

2. O Departamento de Planificação é dirigido por um Chefe do Departamento Central nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

ARTIGO 37

(Departamento de Estudos e Projectos)

1. O Departamento de Estudos e Projectos tem as seguintes funções:

- a) Desenvolver estudos e pesquisas orientadas para a modernização da indústria, comércio e prestação de serviços;
- b) Coordenar a elaboração de estudos, políticas, estratégias e projectos sectoriais;
- c) Estudar e emitir pareceres sobre os projectos do sector;
- d) Efectuar a análise económica do sector da indústria e comércio;
- e) Emitir pareceres sobre a política macroeconómica nas áreas de preços, fiscal, salários, créditos e outros;
- f) Proceder à avaliação e análise económica do sector no concernente aos custos dos factores de produção;
- g) Proceder ao diagnóstico do sector visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa, bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
- h) Proceder à monitoria e avaliação de projectos desenvolvidos ao nível do Ministério;
- i) Formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;
- j) Colaborar no desenvolvimento de uma base de dados económicos do sector em parceria com os outros organismos do Ministério; e
- k) Participar no processo de elaboração de estudos e desenvolvimento de projectos que visam promover as ligações empresariais com os grandes projectos.

2. O Departamento de Estudos e Projectos é dirigido por um Chefe do Departamento Central nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

ARTIGO 38

(Departamento de Gestão Documental)

1. O Departamento de Gestão Documental tem as seguintes funções:

- a) Assegurar a implementação do Sistema Nacional de Arquivo do Estado (SNAE) nas unidades orgânicas e nas instituições subordinadas e tuteladas;
- b) Propor a criação das Comissões de Avaliação de Documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e dos demais funcionários agentes do Estado, responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
- c) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- d) Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- e) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão

de arquivos do Estado no Ministério incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação dos Documentos;

- f) Implementar e acompanhar as rotinas de trabalho, visando à padronização dos procedimentos técnicos relativos às actividades de gestão de documentos de arquivo no Ministério;
- g) Coordenar a aplicação no Ministério dos planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos, em articulação com os outros órgãos do Sistema;
- h) Pesquisar, tratar e coleccionar toda a documentação de interesse para a actividade do Ministério e assegurar a sua distribuição e divulgação aos sectores;
- i) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma de acordo com as normas estabelecidas;
- j) Submeter ao órgão director central, o relatório anual das actividades desenvolvidas no âmbito da gestão de documentos e arquivos;
- k) Apoiar as Direcções Provinciais da Indústria e Comércio e os Balcões de Atendimento Único no processo de implementação do Sistema Nacional do Arquivo do Estado ao nível provincial; e
- l) Monitorar as actividades desenvolvidas pela Biblioteca do Ministério e garantir o seu apetrechamento em bibliografia adequada ao desenvolvimento do sector da indústria e comércio.

2. O Departamento de Gestão Documental dirigido por um Chefe de Departamento Central nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### SECÇÃO VII

##### Gabinete Jurídico

##### ARTIGO 39

##### (Funções do Gabinete Jurídico)

1. O Gabinete Jurídico tem as seguintes funções:

- a) Emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) Zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
- c) Propor providências legislativas que julgue necessárias;
- d) Pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas do Ministério 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 à matéria investigada;
- g) Emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
- h) Analisar e dar forma jurídica aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
- i) Emitir pareceres jurídicos sobre a interpretação da legislação industrial, comercial e de prestação de serviços;
- j) Participar em coordenação com as entidades competentes em negociações de acordos e outros instrumentos jurídicos;
- k) Proceder a investigação dos actos normativos concernentes à indústria, comércio e prestação de serviços;
- l) Propor a remessa, aos órgãos da administração

da justiça, dos processos do Ministério que careçam de intervenção das instâncias judiciais e magistratura pública;

- m) Compilar e manter actualizado o registo da legislação nacional e internacional relacionada com a actividade do Ministério;
- n) Representar o Ministério em instituições judiciais e públicas em geral, quando a assessoria jurídica seja necessária;
- o) Participar em actividades de divulgação da legislação do sector, aos diversos actores da economia nacional, em coordenação com os órgãos competentes;
- p) Assessorar o Dirigente quando em processo contencioso administrativo; e
- q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### SECÇÃO VIII

##### Gabinete do Ministro

##### ARTIGO 40

##### (Funções do Gabinete do Ministro)

1. O Gabinete do Ministro tem as seguintes funções:

- a) Organizar e programar as actividades do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- b) Assessorar o Ministro e Vice-Ministro nas áreas de reforma, desenvolvimento institucional e sócio-económica;
- c) Assessorar o Ministro e Vice-Ministro em questões de carácter técnico-científico relativas às políticas do sector;
- d) Prestar a necessária assistência técnica, logística e administrativa ao Ministro e ao Vice-Ministro na realização das suas tarefas e nas deslocações em missão de serviço;
- e) Proceder ao registo de entrada e saída da correspondência, organizar a comunicação dos despachos aos interessados e o arquivamento dos documentos de expediente do Ministro e Vice-Ministro;
- f) Proceder a transmissão e o controlo da execução das decisões e instruções do Ministro e Vice-Ministro;
- g) Assegurar a triagem e celeridade ao expediente dirigido ao Gabinete do Ministro;
- h) Organizar as sessões dos colectivos do Ministério e as demais reuniões dirigidas pelo Ministro;
- i) Assegurar e controlar a preparação e tramitação do expediente e a execução dos despachos do Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente;
- j) Elaborar, compilar e monitorar as deliberações do Conselho Consultivo;
- k) Garantir a assistência protocolar do Ministro; e
- l) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

#### SECÇÃO IX

## Departamento de Tecnologias de Comunicação e Informação

## ARTIGO 41

**(Funções e estrutura do Departamento de Tecnologias de Comunicação e Informação)**

1. O Departamento de Tecnologias de Comunicação e Informação tem as seguintes funções:

- a) Elaborar e executar a política e estratégia de informática do Ministério;
- b) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
- c) Conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;
- d) Propor a definição de padrões de equipamento informático a adquirir para o Ministério e suas instituições subordinadas;
- e) Coordenar a manutenção e instalação da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação ao nível central e provincial e estabelecer os padrões de ligação e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- f) Gerir e coordenar a informatização de todos os sistemas de informação do Ministério e suas instituições subordinadas;
- g) Administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do Ministério;
- h) Participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- i) Promover e propor a formação dos recursos humanos na área de informática e tecnologias de informação e comunicação no sector;
- j) Propor a política concernente ao acesso, utilização e segurança dos sistemas e tecnologias de comunicação no sector;
- k) Elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
- l) Promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;
- m) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

3. O Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação estrutura - se sem:

- a) Repartição de Redes e Telecomunicações;
- b) Repartição de Gestão, Administração e Manutenção de Sistemas.

## ARTIGO 42

**(Repartição de Redes e Telecomunicações)**

1. A Repartição de Redes e Telecomunicações tem as seguintes funções:

- a) Garantir a comunicabilidade interna e externa do Ministério;
- b) Disseminar a cultura de utilização das redes de computadores do Ministério pelos utilizadores;
- c) Gerir a rede de computadores do Ministério;
- d) Implantar e gerir a rede intranet e internet do Ministério;

- e) Propor actualização dos sistemas de redes e telecomunicações quando necessário;
- f) Propor acções de formação e capacitação na sua área para todo o Ministério;
- g) Assistir os utilizadores no uso do equipamento de hardware localmente instalado;
- h) Realizar inventários periódicos de equipamento informático e de telecomunicações; e
- i) Sugerir o abate de equipamentos informáticos e de telecomunicações.

2. A Repartição de Redes e Telecomunicações é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

## ARTIGO 43

**(Repartição de Gestão e Administração de Sistemas)**

1. A Repartição de Gestão e Administração de Sistemas tem as seguintes funções:

- a) Garantir a manutenção regular e preventiva do equipamento informático do Ministério;
- b) Assistir os utentes de informática no uso do software localmente instalado;
- c) Administrar os sistemas e aplicativos do Ministério;
- d) Auxiliar os sectores no processamento de dados; e
- e) Participar na definição dos termos de referência para o desenho e desenvolvimento das páginas *Web*.

2. A Repartição de Gestão e Administração de Sistemas é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

## SECÇÃO X

## Departamento de Administração e Finanças

## ARTIGO 44

**(Funções e estrutura do Departamento de Administração e Finanças)**

1. O Departamento de Administração e Finanças tem as seguintes funções:

- a) Elaborar a proposta do orçamento do Ministério, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do Ministério e prestar contas às entidades interessadas;
- d) Administrar os bens patrimoniais do Ministério 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 requisitar a sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- f) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- g) Assegurar as funções de administração geral necessárias ao correcto funcionamento do Ministério;
- h) Garantir a observância das normas na inventariação,

manutenção e preservação do património afecto ao Ministério;

- i) Garantir o funcionamento normal e eficiente dos serviços internos;
- j) Inventariar e propor o abate de bens patrimoniais do Estado, alocados ao Ministério;
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

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

- a) Repartição de Administração;
- b) Repartição de Finanças;
- c) Repartição de Transportes;
- d) Secretaria-Geral.

#### ARTIGO 45

##### (Repartição de Administração)

1. A Repartição de Administração tem as seguintes funções:

- a) Executar a gestão dos recursos materiais;
- b) Acompanhar a execução de andamento da actividade administrativa e patrimonial das instituições subordinadas e tuteladas do sector;
- c) Executar a gestão dos bens patrimoniais afectos ao Ministério;
- d) Assegurar a observância das normas relativas ao acesso e circulação de pessoas nas unidades orgânicas do Ministério, bem como os procedimentos de circulação do expediente geral nos termos das normas vigentes;
- e) Assegurar o funcionamento normal e eficiente dos serviços internos;
- f) Assegurar a limpeza e higiene das instalações do Ministério;
- g) Garantir a observância das normas vigentes na Administração Pública sobre inventariação, manutenção e preservação do património afecto ao Ministério; e
- h) Inventariar e propor o abate de bens patrimoniais do Estado alocados ao Ministério;

2. A Repartição da Administração é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 46

##### (Repartição de Finanças)

1. A Repartição de Finanças tem as seguintes funções:

- a) Participar na elaboração do orçamento dos programas, planos e projectos do Ministério;
- b) Executar o orçamento do Ministério;
- c) Gerir os recursos financeiros do Ministério;
- d) Elaborar relatórios periódicos sobre a execução dos orçamentos do Ministério;
- e) Acompanhar as actividades financeiras e patrimoniais das instituições subordinadas e tuteladas do sector; e
- f) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Tribunal Administrativo.

2. A Repartição de Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 47

##### (Repartição de Transportes)

1. A Repartição de Transportes tem as seguintes funções:

- a) Gerir os meios circulantes e o parque de estacionamento do Ministério;
- b) Assegurar a manutenção e abastecimento dos meios circulantes da instituição;
- c) Estabelecer mecanismos de gestão da frota de transportes do Ministério;
- d) Supervisionar com a devida regularidade a actividade dos motoristas;
- e) Efectuar e manter actualizado o seguro relativo a viaturas do Ministério; bem como garantir o pagamento dos manifestos e respectivas taxas; e
- f) Gerir o uso dos combustíveis alocados ao Ministério.

2. A Repartição de Transportes é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 48

##### (Secretaria-Geral)

1. A Secretaria-Geral tem as seguintes funções:

- a) Proceder a recepção, classificação, registo e manuseamento correcto de correspondências e demais documentos, garantindo a sua circulação eficiente e célere.
- b) Assegurar a organização e expedição da correspondência emitida pelas unidades orgânicas do Ministério;
- c) Assegurar o correcto atendimento do público e controlar o Livro de reclamações e encaminhar regularmente ao Secretário Permanente;
- d) Garantir o arquivo das correspondências de acordo com as normas do Sistema Nacional de Arquivo do Estado (SINAE);
- e) Assegurar o funcionamento da Central Telefónica (PBX) do Ministério;
- f) Garantir a circulação eficiente Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Secretária-geral é dirigida por um chefe de Secretaria, nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

#### SECÇÃO XI

##### Departamento dos Recursos Humanos

#### ARTIGO 49

##### (Funções e estrutura do Departamento dos Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos tem as seguintes funções:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos Funcionários e Agentes do Estado;
- b) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- c) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- d) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- e) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;

- f) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
- g) Implementar as actividades no âmbito das Políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Deficiente na Função Pública;
- h) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- i) Gerir o sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- j) Propor e implementar as políticas e planos de gestão de recursos humanos do Ministério, de acordo com as directrizes, normas e planos do Governo;
- k) Elaborar, gerir e manter actualizado o quadro de pessoal;
- l) Elaborar propostas dos qualificadores das carreiras profissionais específicas do Ministério;
- m) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- n) Assistir o Ministro nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização a nível do Ministério;
- o) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação do sector, bem como de outros documentos orientadores dos procedimentos e práticas vigentes na administração pública;
- p) Assegurar a indução dos funcionários e agentes do Estado recém-ingressados;
- q) Garantir a implementação do e-CAF no Ministério e coordenar a sua actualização permanente com outros órgãos e instituições;
- r) Coordenar e globalizar os processos de formulação e de execução de políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
- s) Coordenar acções de assistência social aos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério; e
- t) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

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

- a) Repartição de Formação e Desenvolvimento de Pessoal;
- b) Repartição de Administração e Cadastro de Pessoal; e
- c) Repartição de Abonos e Vencimentos.

#### ARTIGO 50

##### (Repartição de Formação e Desenvolvimento de Pessoal)

1. A Repartição de Gestão e Desenvolvimento de Pessoal tem as seguintes funções:

- a) Identificar, em coordenação com as unidades orgânicas, instituições subordinadas e tuteladas as necessidades de formação e treinamento dos recursos humanos;
- b) Programar, organizar e monitorar o processo de formação e treinamento dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- c) Elaborar proposta de políticas de formação e treinamento dos recursos humanos;
- d) Elaborar propostas de normas, procedimentos e monitorar a correcta aplicação da política de formação;
- e) Prestar assistência técnica às Direcções Provinciais na área de formação e desenvolvimento dos recursos humanos;

- f) Seleccionar e propor funcionários elegíveis à formação e treinamento no País ou no exterior;
- g) Monitorar e avaliar o aproveitamento escolar dos funcionários estudantes e programar o impacto orçamental;
- h) Propor orçamento anual para formação e treinamento dos recursos humanos no País e no exterior;
- i) Promover e acompanhar negociações junto dos parceiros de cooperação fundos para bolsas de estudo aos funcionários;
- j) Elaborar proposta de contratos sobre as bolsas de estudo;
- k) Propor a rescisão do contrato de bolsa de estudo caso se justifique;
- l) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do HIV/Sida, doenças crónicas e degenerativas e outras;
- m) Coordenar as actividades no âmbito da estratégia do género e pessoa portadora da deficiência na função pública;
- n) Coordenar actividades das acções da área social e outras;
- o) Elaborar relatórios periódicos da execução das actividades;
- p) Garantir o estudo da legislação vigente na Administração Pública;
- q) Assegurar a indução dos funcionários recém-admitidos; e
- r) Garantir o cumprimento de normas reguladoras da Função Pública vigentes.

2. A Repartição de Formação e Desenvolvimento de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 51

##### (Repartição de Administração do Pessoal e Cadastro)

1. A Repartição de Administração e Cadastro de Pessoal tem as seguintes funções:

- a) Registrar e controlar a efectividade e assiduidade dos funcionários e Agentes do Estado;
- b) Elaborar e controlar os planos de férias dos funcionários do Ministério;
- c) Monitorar o processo de avaliação anual dos funcionários e agentes do Estado e do acordo do desempenho;
- d) Em coordenação com o Departamento de Administração e Finanças, definir critérios para assegurar a racionalização e utilização dos recursos humanos e meios;
- e) Criar e assegurar a base de dados dos recursos humanos do Ministério;
- f) Articular os pedidos de contagem de tempo de serviço prestado nas Empresas Estatais sob tutela do Ministério;
- g) Administrar o quadro de pessoal, visando a sua permanente actualização por lugares criados, providos e vagos;
- h) Assistir as unidades orgânicas do Ministério, instituições subordinadas e tuteladas, na área de gestão dos recursos humanos, e as Direcções Provinciais, na preparação e realização dos concursos de ingresso, promoção, e mudança de carreira, e demais actos administrativos relativos a recursos humanos;
- i) Elaborar a proposta do quadro do pessoal e qualificadores profissionais específicos do Ministério da Indústria e Comércio;
- j) Realizar concursos de ingresso, promoção, e mudança de carreira dos funcionários;

- k) Propor a abertura de concurso de ingresso para os agentes do Estado;
- l) Monitorar assuntos relacionados com os regimes especiais de actividade;
- m) Preparar e controlar os actos administrativos nomeadamente, nomeações, posse, compromisso de honra, termo de início de funções, contagem de tempo, fixação de encargos aposentações, pensões, subsídios, bónus, cessação de funções, de expulsão e reintegração de funcionários;
- n) Assegurar a Publicação dos actos administrativos;
- o) Actualizar e alimentar o subsistema do recenseamento dos funcionários do SISTAFE (e\_ CAF), a nível do Ministério;
- p) Emitir cartões de identificação do funcionário, de Assistência médica e medicamentosa, declarações e guias; e
- q) Cumprir e fazer cumprir o prazo de resposta das petições.

2. A Repartição de Administração e Cadastro de Pessoal é dirigida por um Chefe de repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

#### ARTIGO 52

##### (Repartição de Abonos e Vencimento)

1. A Repartição de Abonos e Vencimento tem as seguintes funções:

- a) Elaborar a proposta do plano anual orçamental do salário e outros abonos;
- b) Emitir a folha de vencimentos;
- c) Monitorar a execução orçamental em matérias de recursos humanos;
- d) Preparar e coordenar com o Departamento de Administração e Finanças, o processo de pagamento de abonos e outros benefícios ao funcionário nas deslocações em missões de serviço;
- e) Emitir pareceres da cabimentação de verbas, sempre que for solicitado;
- f) Prestar assistência aos órgãos centrais, instituições subordinadas e tuteladas direcções provinciais na aplicação da política salarial definida pelo Governo;
- g) Apresentar, mensalmente, o impacto orçamental;
- h) Processar e pagar vencimentos dos funcionários e agentes do Estado do Ministério;
- i) Emitir declarações de rendimentos dos funcionários e agentes do Estado do Ministério;
- j) Requirir fundos de salários;
- k) Processar os descontos legalmente previstos relativos aos impostos e previdência social; e
- l) Realizar as demais actividades superiormente emanadas.

2. A Repartição de Abonos e Vencimento é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

#### SECÇÃO XII

##### Departamento de Aquisições

#### ARTIGO 53

##### (Funções e estrutura do Departamento de Aquisições)

1. Departamento de Aquisições tem as seguintes funções:

- a) Assegurar o cumprimento do Regulamento de contratação de obras públicas e fornecimento de bens ao Estado;
- b) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério e desenvolver o respectivo plano anual;

- c) Elaborar os documentos de concursos;
- d) Assistir aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos legais em concursos públicos abertos pelo Ministério;
- e) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- f) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- g) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- h) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

3. O Departamento de Aquisições estrutura-se em:

- a) Repartição de Planificação e *Procurment*;
- b) Repartição de Gestão de Contratos.

#### ARTIGO 54

##### (Repartição de Planificação e Procurment)

1. A Repartição de Planificação e *Procurment* tem as seguintes funções:

- a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação de Empreitadas de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Ministério e desenvolver o respectivo plano anual;
- b) Gerir e executar os processos de aquisições em todas as fases do ciclo de contratação, desde a planificação até à recepção de obras, bens ou serviços;
- c) Elaborar os documentos de concursos;
- d) Assistir aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos legais em concursos públicos abertos pelo Ministério;
- e) Apoiar e orientar as demais áreas do Ministério na elaboração do catálogo contendo as Especificações Técnicas e de outros documentos pertinentes a contratação;
- f) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a realização de acções de formação;
- g) Informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre as situações de práticas anti éticas e actos ilícitos ocorridos;
- h) Receber e remeter à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os documentos relativos à inscrição no cadastro único de fornecedores;
- i) Responder pela manutenção e actualização do cadastro de fornecedores, em conformidade com as orientações da Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- j) Encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários à contratação, manutenção, actualização e estudos estatísticos; e
- k) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Planificação e *Procurment* dirigida por um Chefe de Repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

## ARTIGO 55

**(Repartição de Gestão de Contratos)**

1. A Repartição de Gestão de Contratos tem as seguintes funções:

- a) Elaborar os contratos;
- b) Garantir a execução pontual de contratos;
- c) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- d) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- e) Prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo na realização de inspecções e auditoria;
- f) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- g) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições, a inclusão no cadastro dos fornecedores impedidos de participar no processo de contratação;
- h) Propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de normas de contratação; e
- i) Submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo.

2. A Repartição de Gestão de Contratos é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

## SECÇÃO XIII

## Departamento de Comunicação e Imagem

## ARTIGO 56

**(Funções e estrutura do Departamento de Comunicação e Imagem)**

1. O Departamento de Comunicação e Imagem tem as seguintes funções:

- a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
- b) Propor e implementar o Plano Integrado de Comunicação do Ministério;
- c) Elaborar o plano de comunicação interna do Ministério e o respectivo acompanhamento das actividades de comunicação interna;
- d) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;
- e) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes sobre as actividades do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- f) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
- g) Garantir assessoria de imprensa ao Ministério;
- h) Gerir actividades de divulgação, publicidade e marketing do Ministério;
- i) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social;
- j) Promover a actividade de interacção dos funcionários;
- k) Promover o bom atendimento do público em geral;
- l) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério;
- m) Promover a boa imagem do Ministério;

n) Assegurar o cumprimento das normas do Protocolo do Ministro; e

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

2. O Departamento de Comunicação e Imagem estrutura-se em:

- a) Repartição de Comunicação e Marketing; e
- b) Repartição dos Assuntos Protocolares.

3. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado em comissão de serviço pelo Ministro da Indústria e Comércio.

## ARTIGO 57

**(Repartição de Comunicação e Marketing)**

1. A Repartição de Comunicação e Marketing tem as seguintes funções:

- a) Conceber Implementar e monitorar o plano integrado de comunicação do Ministério;
- b) Assegurar o fluxo eficaz da comunicação interna, de forma vertical e horizontal;
- c) Coordenar a comunicação com o exterior;
- d) Promover a imagem institucional do Ministério;
- e) Coordenar a divulgação das actividades e serviços do Ministério aos órgãos de comunicação social;
- f) Coordenar as actividades de Marketing e Publicidade do Ministério;
- g) Coordenar a concepção, criação de símbolos e produção do material promocional para diferentes produtos e serviços do Ministério;
- h) Assegurar a gestão de conteúdos das plataformas de comunicação do Ministério;
- i) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social; e
- j) Apoiar tecnicamente ao Ministro, Vice-ministro, Secretaria Permanente e outros Quadros do Ministério na sua relação com os órgãos de Comunicação Social.

2. A Repartição de Comunicação Social e Marketing é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

## ARTIGO 58

**(Repartição dos Assuntos Protocolares)**

1. A Repartição dos Assuntos Protocolares tem as seguintes funções:

- a) Organizar as cerimónias oficiais do Ministério;
- b) Assegurar a observância das práticas protocolares;
- c) Assegurar a recepção e acompanhamento das delegações estrangeiras de visita ao Ministério;
- d) Prestar apoio protocolar a direcção do Ministério nos eventos organizados ou realizados dentro ou fora do Ministério;
- e) Assegurar a deslocação em serviço dos quadros do Ministério, para dentro e fora do país bem como tratar dos respectivos procedimentos administrativos;
- f) Colaborar com as unidades orgânicas na aplicação de princípios de organização do espaço físico e decoração ambiental;
- g) Participar na elaboração dos programas indicativos de formação e capacitação dos oficiais de protocolo; e
- h) Aplicar ou estabelecer precedências em cumprimento da legislação aplicável.

2. A Repartição dos Assuntos Protocolares é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado em comissão de serviço pelo Secretário Permanente do Ministério da Indústria e Comércio.

## CAPÍTULO V

### Colectivos

#### ARTIGO 59

##### (Colectivos do Ministério)

1. No Ministério da Indústria e Comércio funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Coordenador;
- b) Conselho Consultivo; e
- c) Conselho Técnico.

2. No Ministério da Indústria e Comércio funcionam ainda colectivos das unidades orgânicas.

#### ARTIGO 60

##### (Conselho Coordenador)

1. O Conselho Coordenador é o Órgão Consultivo convocado e dirigido pelo Ministro e tem por funções:

- a) Coordenar, planificar e controlar a acção governativa conjunta dos órgãos centrais e locais do Ministério da Indústria e Comércio;
- b) Analisar a implementação de políticas e estratégias do Ministério e propor acções que conduzam à sua melhoria;
- c) Coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e locais e das instituições tuteladas e subordinadas, tendentes à realização das atribuições do Ministério;
- d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas do sector;
- e) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e fazer as necessárias recomendações;
- f) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades do Ministério;
- g) Propor e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento do Ministério; e
- h) Realizar o balanço das actividades do Ministério.

2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral Sectorial;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamento Centrais;
- k) Dirigentes provinciais que superintendem as áreas da indústria e comércio;
- l) Titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos.

3. Podem ser convidados a participar no Conselho Coordenador, em função da matéria, técnicos e especialistas com tarefas a nível Central e Local do Estado, bem como parceiros do sector.

4. O Conselho Coordenador reúne-se ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente quando autorizado pelo Presidente República.

#### ARTIGO 61

##### (Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta convocado e dirigido pelo Ministro e tem as seguintes funções:

- a) Analisar e emitir pareceres sobre questões fundamentais da actividade do Ministério, das Instituições Subordinadas e Tuteladas;
- b) Estudar as decisões dos órgãos superiores do Estado e do Governo relativas às actividades do Ministério, com vista a sua correcta implementação;
- c) Pronunciar-se sobre aspectos de organização e funcionamento do Ministério;
- d) Pronunciar-se sobre o orçamento anual do Ministério e respectivo balanço de execução do Ministério;
- e) Realizar balanços periódicos dos planos e programas do Ministério;
- f) Analisar a implementação das políticas de administração e gestão dos recursos humanos do Ministério e dos sectores a ele subordinados;
- g) Promover troca de experiência e informações entre dirigentes e quadros do Ministério;
- h) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e controlar a sua execução;
- i) Pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais a submeter à aprovação dos órgãos do Estado competentes; e
- j) Controlar a implementação das recomendações do Conselho Coordenador.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral Sectorial;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- k) Titulares executivos das instituições tuteladas e subordinadas.

3. O Ministro pode, em função da matéria agendada, dispensar das sessões do Conselho Consultivo os membros referidos nas alíneas g), h), j), e k).

4. Podem participar nas sessões do Conselho Consultivo na qualidade de convidados, especialistas, técnicos e parceiros a serem designados pelo Ministro, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que o Ministro o convocar.

#### ARTIGO 62

##### (Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão de carácter técnico convocado e dirigido pelo Secretário Permanente, resguardada a prerrogativa do Ministro, sempre que entender dirigi-lo pessoalmente, e tem por função consultiva no domínio de matérias técnicas a cargo do Ministério.

2. São funções do Conselho Técnico:

- a) Assistir ao Ministro que superintende as áreas da Indústria e Comércio nas questões técnicas de especialidade do sector;

- b) Estudar e emitir recomendações sobre aspectos fundamentais de carácter técnico-científico relacionados com a actividade do Ministério;
  - c) Coordenar as actividades das Unidades orgânicas do Ministério;
  - d) Analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
  - e) Analisar e emitir pareceres sobre projectos do Plano e orçamento das actividades do Ministério;
  - f) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento do Ministério;
  - g) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos de actos normativos relativos às áreas da indústria, comércio, prestação de serviços, bem como da administração pública em geral, com vista a sua harmonização interinstitucional;
  - h) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social; e
  - i) Preparar a agenda do Conselho Consultivo.
3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:
- a) Secretário Permanente;
  - b) Inspector-Geral Sectorial;
  - c) Directores Nacionais;
  - d) Assesores do Ministro;
  - e) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
  - f) Directores Nacionais Adjuntos;
  - g) Chefe do Gabinete do Ministro;
  - h) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.
4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, na qualidade de convidados, os titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos, bem como outros técnicos, especialistas e entidades a serem designadas pelo Secretário Permanente, em função das matérias a serem tratadas.
5. O Conselho Técnico reúne-se uma vez por semana e extraordinariamente sempre que necessário.

## ARTIGO 63

**(Colectivos das Unidades Orgânicas)**

1. O Colectivo das unidades orgânicas é o órgão de consulta convocado e dirigido pelo titular da respectiva unidade e tem as seguintes funções:

- a) Discutir a proposta do plano de actividades e o respectivo orçamento;
- b) Proceder ao acompanhamento da execução das actividades programadas;
- c) Proceder estudos e troca de experiências e informações sobre matérias inerentes à actividade inspectiva;
- d) Garantir o correcto funcionamento da respectiva unidade orgânica e decidir sobre questões que não encontrem solução ao nível do Departamento e ou Repartição;
- e) Propor medidas relevantes e oportunas para o bom funcionamento da unidade orgânica respectiva;
- f) Estudar acções de implementação das decisões do Conselho Coordenador e do Conselho Consultivo do Ministério da Indústria e Comércio, bem como o cumprimento das instruções específicas do Ministro, Vice-Ministro e do Secretário Permanente.

2. O Colectivo de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que o respectivo titular da unidade orgânica o convocar.

3. O Colectivo das unidades orgânicas é composto pelos seus titulares, os Chefes dos Departamentos Centrais, os chefes de Repartições e respectivos técnicos, conforme o caso.

4. O titular da unidade pode, sempre que considere necessário convidar outros quadros e especialistas a participarem nos trabalhos do Colectivo da respectiva unidade orgânica.

## CAPÍTULO VI

**Disposições Finais**

## ARTIGO 64

**(Dúvidas e Omissões)**

As dúvidas, omissões e instruções práticas complementares decorrentes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão supridas por despacho do Ministro da Indústria e Comércio.