

MINISTÉRIO DAS PESCAS**Diploma Ministerial n.º 251/2011**

de 7 de Novembro

Tendo em conta a dinâmica de desenvolvimento do país e da gestão dos recursos pesqueiros a nível nacional, regional e internacional, ao abrigo do disposto na alínea c) do artigo 7 do Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira (IIP), aprovado pelo Decreto n.º 63/98, de 24 de Novembro, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira (IIP), o qual é parte integrante do presente Diploma.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 29/2000-B, de 17 de Março.

Art. 3. Compete ao Director Nacional do IIP, ouvido o Conselho Consultivo do IIP, submeter à aprovação do Ministro, no prazo de trinta dias, a proposta de regulamento atinente aos critérios de selecção, período de exercício, substituição e cessação de funções do Director Nacional Adjunto.

Art. 4. O presente Diploma entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Ministério das Pescas, em Maputo, 17 de Maio de 2011. — O Ministro das Pescas, *Víctor Manuel Borges*.

Regulamento Interno do Instituto Nacional de Investigação Pesqueira (IIP)

CAPÍTULO I**Disposições gerais****ARTIGO 1****(Natureza e objecto)**

1. O Instituto Nacional de Investigação Pesqueira, adiante designado por IIP, é uma instituição pública, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa, com sede em Maputo e subordinado ao Ministério que superintende o sector das Pescas.

2. O IIP responde pela gestão científica dos recursos pesqueiros das águas jurisdicionais moçambicanas.

3. Por decisão do Ministro que superintende o sector das Pescas, o IIP pode, sob proposta do Director Nacional, abrir e encerrar Delegações e Estações.

ARTIGO 2**(Áreas de actividade)**

O IIP desenvolve as suas actividades nas seguintes áreas:

- a) Avaliação dos recursos pesqueiros e recomendações de medidas de gestão das pescarias;
- b) Estudo do ambiente aquático, oceanografia e limnologia;
- c) Cultura de espécies aquáticas;
- d) Divulgação de resultados de investigação e transferência de tecnologias, em estreita ligação com outros organismos nacionais e internacionais;
- e) Desenvolvimento e disseminação de métodos para a análise de informação científica e de documentação relacionada com os recursos e o ambiente aquático e sua exploração racional.

ARTIGO 3**(Atribuições)**

São atribuições do IIP:

- a) O desenvolvimento de trabalhos de investigação necessários ao conhecimento científico dos recursos pesqueiros das águas jurisdicionais moçambicanas, tendo em vista a sua gestão, conservação e optimização da sua exploração;
- b) A realização de estudos ambientais complementares à investigação dos recursos pesqueiros;
- c) A experimentação de técnicas de cultura para a produção comercial de espécies aquáticas, adaptadas às condições ambientais do país;
- d) A elaboração de estudos ambientais nos domínios da oceanografia e limnologia;
- e) A divulgação de informação de natureza técnica e científica de importância para o sector pesqueiro;
- f) A realização de consultorias e estudos específicos ou multidisciplinares relacionados com a sua área de actividade por solicitação do sector pesqueiro e outras.

CAPÍTULO II**Sistema orgânico****ARTIGO 4****(Organização interna)**

1. Os órgãos do IIP são os seguintes:

- a) Direcção;
- b) Conselho Consultivo;
- c) Conselho Técnico-Científico.

2. Ao nível central, o IIP está organizado da seguinte forma:

- a) Direcção;
- b) Serviço;
- c) Departamentos;
- d) Colectivos.

3. Ao nível local, o IIP organiza-se em Delegações e Estações.

ARTIGO 5**(Direcção e competências)**

1. O IIP é dirigido por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto, nomeados pelo Ministro que superintende o sector das Pescas.

2. O Director Nacional Adjunto é nomeado dentre três candidatos, do sector das Pescas, de notável saber nas ciências pesqueiras e aquáticas, sob proposta do Director Nacional, ouvido o Conselho Consultivo.

3. Adstritos à Direcção, funcionam o Secretário Executivo e a Unidade Gestora Executora de Aquisições (UGEA).

ARTIGO 6**(Competências do Director)**

Compete ao Director Nacional:

- a) Assegurar a realização da política do governo no domínio da investigação pesqueira, aquícola e aquática;
- b) Garantir o funcionamento do IIP e representá-lo em juízo e fora dele;
- c) Assegurar a elaboração dos regulamentos internos e submetê-los à aprovação do Ministro que superintende o sector das Pescas;

- d) Garantir a elaboração de planos periódicos, projectos e orçamentos ordinários e extraordinários do IIP e submetê-los à aprovação das entidades competentes;
- e) Coordenar a elaboração de relatórios periódicos das actividades da instituição;
- f) Assegurar a administração dos fundos e património do IIP;
- g) Celebrar contratos com o pessoal e decidir sobre os mesmos, nos casos da sua competência;
- h) Decidir sobre admissão, substituição, promoção, progressão, formação, exoneração, demissão e expulsão de técnicos, de acordo com o Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;
- i) Autorizar deslocações em missão de serviço do pessoal do IIP;
- j) Promover o intercâmbio com instituições do sector pesqueiro e organismos ou instituições similares, nacionais ou estrangeiras, que actuam na mesma área de actividade;
- k) Propor ao Ministro que superintende o sector das Pescas a nomeação e a cessação de funções do Director Nacional Adjunto;
- l) Nomear e exonerar os Delegados Provinciais;
- m) Propor ao Ministro que superintende o sector das Pescas a designação de técnicos para outros cargos de chefia.

ARTIGO 7

(Competências do Director Nacional Adjunto)

1. O Director Nacional Adjunto é o responsável pela área técnico-científica da instituição.
2. Compete, em especial, ao Director Nacional Adjunto:
 - a) Coordenar as actividades científicas dos departamentos técnicos e propor novas áreas de investigação;
 - b) Garantir a implementação de acordos de cooperação científica com outras entidades;
 - c) Pronunciar-se sobre as propostas de nomeação de técnicos para cargos de chefia dos Departamentos Técnicos;
 - d) Coordenar a elaboração de conteúdos de formação técnico-científica do pessoal de investigação;
 - e) Estabelecer e controlar as linhas editoriais das publicações científicas, propor a sua substituição, ou novas publicações;
 - f) Coordenar a Comissão Editorial das publicações científicas;
 - g) Dinamizar a implementação do Código de Ética para Investigação;
 - h) Coadjuvar o Director Nacional na execução das funções que lhe são atribuídas e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

ARTIGO 8

(Secretário Executivo)

O Secretário Executivo exerce as seguintes funções:

- a) Assistir e elaborar o programa da direcção e criar condições para a sua execução;
- b) Marcar audiências, secretariar os encontros e reuniões da direcção, sempre que seja determinante;
- c) Controlar a execução das decisões da direcção, articulando com os chefes de departamentos, de repartição e delegados;
- d) Organizar e manter actualizado o arquivo da direcção;
- e) Receber, triar, registar e distribuir a correspondência;
- f) Assegurar a comunicação adequada com o público e as relações com outras entidades;

- g) Prestar apoio logístico em reservas e aquisição de bilhetes de transporte, reserva de alojamento e outra assistência inerente;
- h) Realizar todo o trabalho de dactilografia;
- i) Executar as demais ordens e determinações emanadas da direcção.

ARTIGO 9

(Unidade Gestora Executora de Aquisições)

1. São funções da UGEA:

- a) Assegurar a coordenação da elaboração do plano anual de aquisições;
- b) Elaborar os documentos necessários ao lançamento dos concursos;
- c) Receber, processar e encaminhar as reclamações e os recursos interpostos;
- d) Administrar os contratos de fornecimento e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os da recepção do objecto contratual;
- e) Propor acções de formação e a emissão ou actualização das normas relativas a contratos;
- f) Emitir ou actualizar as normas relativas a contratos;
- g) Manter a Unidade Funcional de Supervisão de Aquisições informada sobre as actividades realizadas de acordo com o estabelecido nas disposições legais.

2. A UGEA organiza-se e funciona de acordo com a respectiva legislação específica.

ARTIGO 10

(Estrutura orgânica)

1. O IIP está organizado em serviços técnicos e serviços de apoio.
2. São serviços técnicos:
 - a) Serviço de Avaliação de Pescarias;
 - b) Departamento de Ambiente Aquático;
 - c) Departamento de Aquacultura;
 - d) Departamento de Estatísticas.
3. São serviços de apoio:
 - a) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - b) Departamento de Recursos Humanos;
 - c) Departamento de Planificação, Administração e Finanças.
4. As representações do IIP, a nível local, são regidas por Estatuto-Tipo.
5. O Director de Serviços e os Chefes de Departamento são nomeados pelo Ministro que superintende o sector das Pescas, sob proposta do Director Nacional.

ARTIGO 11

(Serviço de avaliação de pescarias)

1. São funções do Serviço de Avaliação de Pescarias:

- a) Realizar a avaliação das pescarias e produzir recomendações para a sua gestão;
- b) Inventariar e estudar a distribuição dos recursos alvo da pesca;
- c) Estimar o potencial de pesca dos recursos pesqueiros, objecto das diferentes pescarias;
- d) Realizar a monitorização da exploração dos recursos pesqueiros alvo da actividade de pesca;
- e) Realizar estudos de tecnologia de pesca e acompanhar as actividades de pesca de prospecção e ou experimental;

- f) Realizar estudos específicos e multidisciplinares relacionados com os recursos alvo das pescarias;
- g) Supervisionar a execução de programas de avaliação das pescarias;
- h) Coordenar as actividades técnicas do IIP ao nível local.

2. O Serviço de Avaliação de Pescarias é dirigido por um Director de Serviços e estrutura-se em:

- a) Departamento de Avaliação de Peixes;
- b) Departamento de Avaliação de Crustáceos;
- c) Departamento de Avaliação de Invertebrados Aquáticos.

ARTIGO 12

(Departamento de Avaliação de Peixes)

1. O Departamento de Avaliação de Peixes é chefiado por um chefe de Departamento Central.

2. O Departamento de Avaliação de Peixes tem as seguintes funções:

- a) Realizar a avaliação das pescarias de peixes demersais, pelágicos e ornamentais e recomendar as medidas de gestão respectivas;
- b) Inventariar e estudar a distribuição dos peixes alvo da pesca;
- c) Estimar o potencial de pesca dos peixes, objecto das diferentes pescarias;
- d) Realizar a monitorização da exploração dos recursos de peixes alvo da actividade de pesca;
- e) Realizar estudos de tecnologia de pesca e acompanhar as actividades de pesca de prospecção e ou experimental;
- f) Realizar estudos específicos e multidisciplinares relacionados com os peixes alvo das pescarias;
- g) Supervisionar a execução de programas de avaliação das pescarias de peixe;
- h) Coordenar as actividades técnicas do IIP, no âmbito de estudos de peixes demersais, pelágicos e ornamentais, ao nível local.

ARTIGO 13

(Departamento de Avaliação de Crustáceos)

1. O Departamento de Avaliação de Crustáceos é chefiado por um Chefe de Departamento Central.

2. O Departamento de Avaliação de Crustáceos tem as seguintes funções:

- a) Realizar a avaliação das pescarias de crustáceos de superfície e de profundidade e recomendar as medidas de gestão respectivas;
- b) Inventariar e estudar a distribuição dos crustáceos alvo da pesca;
- c) Estimar o potencial de pesca dos crustáceos, objecto das diferentes pescarias;
- d) Realizar a monitorização da exploração dos crustáceos alvo da actividade de pesca;
- e) Realizar estudos de tecnologia de pesca e acompanhar as actividades de pesca de prospecção e ou experimental de crustáceos;
- f) Realizar estudos específicos e multidisciplinares relacionados com os crustáceos alvo das pescarias;
- g) Supervisionar a execução de programas de avaliação das pescarias de crustáceos;
- h) Coordenar as actividades técnicas do IIP no âmbito de estudos de crustáceos ao nível local.

ARTIGO 14

(Departamento de Avaliação de Invertebrados Aquáticos)

1. O Departamento de Avaliação de Invertebrados Aquáticos é chefiado por um Chefe de Departamento Central.

2. O Departamento de Avaliação de Invertebrados Aquáticos tem as seguintes funções:

- a) Realizar a avaliação das pescarias de invertebrados aquáticos, excluindo os crustáceos, e recomendar as medidas de gestão respectivas;
- b) Inventariar e estudar a distribuição de invertebrados aquáticos alvo da pesca;
- c) Estimar o potencial de pesca de invertebrados aquáticos, objecto das diferentes pescarias;
- d) Realizar a monitorização da exploração de invertebrados aquáticos alvo da actividade de pesca;
- e) Realizar estudos de tecnologia de pesca e acompanhar as actividades de pesca de prospecção e ou experimental de invertebrados aquáticos;
- f) Realizar estudos específicos e multidisciplinares relacionados com os invertebrados aquáticos alvo das pescarias;
- g) Supervisionar a execução de programas de avaliação das pescarias de invertebrados aquáticos;
- h) Coordenar as actividades técnicas do IIP no âmbito de estudos de invertebrados aquáticos ao nível local.

ARTIGO 15

(Departamento do Ambiente Aquático)

1. O Departamento de Ambiente Aquático é chefiado por um Chefe de Departamento Central.

2. O Departamento de Ambiente Aquático tem as seguintes funções:

- a) Realizar estudos oceanográficos e limnológicos que influenciam os processos biológicos nas águas jurisdicionais moçambicanas;
- b) Efectuar estudos para verificar a influência de factores ambientais na actividade de pesca e aquacultura;
- c) Realizar estudos para a gestão do ambiente aquático, incluindo áreas de conservação;
- d) Realizar o mapeamento dos ecossistemas aquáticos;
- e) Proceder à monitorização dos ecossistemas aquáticos objecto da pesca e aquacultura;
- f) Coordenar as actividades técnicas do IIP no âmbito do ambiente aquático ao nível local.

ARTIGO 16

(Departamento de Aquacultura)

1. O Departamento de Aquacultura é chefiado por um Chefe de Departamento Central.

2. O Departamento de Aquacultura tem as seguintes funções:

- a) Realizar trabalhos de investigação relacionados com a selecção e adaptação de espécies cultiváveis;
- b) Realizar estudos genéticos de espécies seleccionadas para o cultivo;
- c) Desenvolver e recomendar o uso de técnicas sustentáveis de cultura de espécies;
- d) Efectuar estudos patológicos em animais aquáticos vivos em cativeiro e ou selvagens;
- e) Coordenar as actividades técnicas do IIP no âmbito da investigação agrícola ao nível local.

ARTIGO 17

(Departamento de Estatísticas)

1. O Departamento de Estatísticas é chefiado por um Chefe de Departamento Central.
2. O Departamento de Estatísticas tem as seguintes funções:
 - a) Conceber, desenvolver, aferir a qualidade e acompanhar a aplicação de metodologias científicas para a recolha e análise de dados estatísticos;
 - b) Compilar as estatísticas de captura, esforço de pesca e biológicas das pescarias em exploração;
 - c) Coordenar as actividades técnicas do IIP no âmbito das estatísticas ao nível local.

ARTIGO 18

(Departamento de tecnologias de informação e comunicação)

1. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é chefiado por um Chefe de Departamento Central.
2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação tem as seguintes funções:
 - a) Coordenar a concepção, desenvolvimento, manutenção e funcionamento dos sistemas de informática e de comunicação;
 - b) Coordenar a elaboração e garantir a aplicação de procedimentos para a segurança dos dados e de bases de dados;
 - c) Coordenar a aquisição, registo, processamento e disseminação da documentação técnico-científica;
 - d) Coordenar e garantir a divulgação de publicações, incluindo os trabalhos de maquetização e reprografia;
 - e) Coordenar as actividades técnicas do IIP no âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) ao nível local.
3. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação tem a seguinte composição:
 - a) Repartição de Tecnologias de Informação;
 - b) Repartição de Documentação e Biblioteca.

ARTIGO 19

(Repartição de Tecnologias de Informação)

1. A Repartição de Tecnologias de Informação é chefiada por um Chefe de Repartição Central.
2. A Repartição de Tecnologias de Informação tem as seguintes funções:
 - a) Conceber, desenvolver e manter os sistemas de aplicação para processamento de informação;
 - b) Assegurar o funcionamento da rede de computadores e sistemas de comunicação;
 - c) Providenciar assistência aos utilizadores do equipamento e programas informáticos;
 - d) Fazer a gestão e manutenção preventiva do equipamento e programas informáticos;
 - e) Garantir a segurança dos dados e das bases de dados;
 - f) Coordenar e desenvolver acções relacionadas às TIC com instituições parceiras do IIP.

ARTIGO 20

(Repartição de Documentação e Biblioteca)

1. A Repartição de Documentação e Biblioteca é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

2. A Repartição de Documentação e Biblioteca tem as seguintes funções:

- a) Garantir a aquisição, recolha, processamento, organização, disseminação e zelar pela proteção e preservação da documentação relevante para o sector das pescas;
- b) Registar a entrada de documentação, seleccionar e actualizar os fundos documentais, de acordo com a classificação estabelecida;
- c) Sistematizar o acesso à documentação e aplicar as formas da sua eliminação, conforme a legislação em vigor no país, e a política de acesso à informação adoptada pelo IIP;
- d) Divulgar as publicações do IIP;
- e) Executar trabalhos de maquetização e reprografia.

ARTIGO 21

(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos é chefiado por um Chefe de Departamento Central.
2. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:
 - a) Elaborar e gerir o quadro de pessoal propondo a admissão, contratação, promoção, progressão, avaliação do desempenho e aposentação do pessoal de acordo com as normas definidas pelos órgãos competentes;
 - b) Coordenar a elaboração de propostas de planos e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
 - c) Organizar, controlar e manter actualizado o Subsistema Electrónico de Informação de Pessoal (e-SIP) da instituição de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
 - d) Elaborar e coordenar o programa de formação técnico-profissional do pessoal técnico e administrativo, dentro e fora do país;
 - e) Gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes de Estado;
 - f) Assegurar a coordenação e registo das estatísticas de força de trabalho e salários da instituição, sua especialização, ocupação e género;
 - g) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
 - h) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, género e pessoa portadora de deficiência.

2. O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte composição:

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

ARTIGO 22

(Repartição de Gestão de Pessoal)

1. A Repartição de Gestão de Pessoal é chefiada por um Chefe de Repartição Central.
2. A Repartição de Gestão de Pessoal tem as seguintes funções:
 - a) Coordenar e orientar a execução da política de gestão de pessoal;
 - b) Promover e coordenar a execução das actividades de recrutamento e selecção de pessoal no órgão central e nas Delegações e Estações;

- c) Criar e manter actualizado o Subsistema Electrónico de Informação de Pessoal (e-SIP);
- d) Manter actualizado o cadastro de processos individuais, registar o cadastro de processos individuais e controlar a efectividade dos funcionários e agentes;
- e) Organizar e controlar os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação, concessão de licenças e pensões, bónus, regimes especiais de actividade e inactividade e subsídios de morte;
- f) Executar os processos relativos aos despachos de nomeação, contratação, transferências, concessão de licenças e outros;
- g) Emitir pareceres sobre processos disciplinares e submetê-los para a decisão final;
- h) Garantir que os actos relacionados com a gestão de pessoal sejam devidamente publicados;
- i) Acompanhar a aplicação das estratégias de género, no domínio do combate ao HIV-SIDA e de pessoas portadoras de deficiência.

ARTIGO 23

(Repartição de Avaliação e Formação)

1. A Repartição de Avaliação e Formação é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

2. A Repartição de Avaliação e Formação tem as seguintes funções:

- a) Coordenar o sistema de gestão dos recursos humanos e realizar o acompanhamento da avaliação de desempenho;
- b) Elaborar planos e programas de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas para a instituição;
- c) Assegurar a implementação dos planos de formação e acompanhar os formandos;
- d) Elaborar os procedimentos inerentes à seleção de candidatos à formação a expensas da instituição;
- e) Acompanhar a execução das acções de formação nas Delegações e Estações;
- f) Organizar acções de formação e palestras com vista a actualização e capacitação dos funcionários e agentes.

ARTIGO 24

(Departamento de Planificação, Administração e Finanças)

1. O Departamento de Planificação, Administração e Finanças é chefiado por um Chefe de Departamento Central.

2. O Departamento de Planificação, Administração e Finanças tem as seguintes funções:

- a) Garantir a implementação de metodologias e procedimentos para a planificação;
- b) Coordenar e elaborar os planos de actividades e do orçamento da instituição, em coordenação com o Serviço, Departamentos centrais e Delegações provinciais;
- c) Acompanhar, controlar e avaliar a execução das actividades planificadas;
- d) Coordenar e elaborar projectos para financiamento do IIP;
- e) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de carácter administrativo e financeiro;
- f) Executar e controlar os orçamentos atribuídos à instituição;

- g) Proceder à liquidação e pagamento das despesas e garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
- h) Elaborar os processos relativos às contas de gerência;
- i) Assegurar a liquidação e pagamento das remunerações e abonos do pessoal;
- j) Zelar pela higiene e segurança das instalações da instituição;
- k) Realizar tarefas de apoio logístico de carácter geral;
- l) Garantir o registo e inventário dos bens patrimoniais, bem como assegurar a sua manutenção e conservação;
- m) Orientar tecnicamente em matéria de orçamentos e património as Delegações provinciais;
- n) Assegurar a implementação do Sistema Nacional de Arquivo do Estado.

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

- a) Repartição de Administração e Logística;
- b) Repartição de Planificação e Finanças.

ARTIGO 25

Repartição de Administração e Logística

1. A Repartição de Administração e Logística é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

2. A Repartição de Administração e Logística tem as seguintes funções:

- a) Realizar o inventário do património e mantê-lo actualizado;
- b) Conservar sob sua responsabilidade as escrituras e outros documentos comprovativos do património inventariado;
- c) Atender os pedidos, de execução de manutenção, zelar pela realização e do controlo da qualidade dos serviços prestados;
- d) Zelar pela manutenção dos veículos inscritos no inventário e controlar o respectivo consumo de combustíveis e lubrificantes;
- e) Proceder ao controlo e pagamento dos seguros relativos a viaturas e imóveis;
- f) Efectuar o aprovisionamento dos materiais necessários para as actividades do IIP;
- g) Zelar pela manutenção da ordem e segurança nos recintos do edifício da instituição;
- h) Zelar pela manutenção, higiene e limpeza dos gabinetes, sanitários e recintos comuns;
- i) Zelar pelo correcto funcionamento dos equipamentos e pela manutenção do edifício sede da instituição;
- j) Coordenar e controlar as actividades do pessoal auxiliar, de apoio e de limpeza;
- k) Programar as aquisições de material de higiene e limpeza.

ARTIGO 26

Repartição de Planificação e Finanças

1. A Repartição de Planificação e Finanças é chefiada por um Chefe de Repartição Central.

2. A Repartição de Planificação e Finanças tem as seguintes funções:

- a) Implementar metodologias e procedimentos para a planificação;
- b) Coordenar a elaboração das propostas de planos de actividades e orçamento e acompanhar a respectiva execução orçamental;

- c) Acompanhar, controlar e avaliar a execução das actividades planificadas;
- d) Coordenar e elaborar projectos para financiamento no IIP;
- e) Garantir a liquidação e o pagamento dos salários aos funcionários;
- f) Garantir o pagamento de débitos devidos pelo fornecimento de bens e serviços;
- g) Realizar a conferência dos processos pagos, realizar os lançamentos de receitas e de despesas e a escrituração dos livros contabilísticos obrigatórios;
- h) Controlar a documentação e realizar os registos relativos às contas bancárias;
- i) Preparar a Conta de Gerência submetê-la à apreciação do Conselho Consultivo da instituição e da Inspecção Geral do Ministério das Pescas e posterior remessa ao Tribunal Administrativo para julgamento;
- j) Conservar sob sua guarda todos os documentos contabilísticos, incluindo cheque e ordens bancárias referente aos processos de execução orçamental.

ARTIGO 27

(Delegações e Estações)

As Delegações e Estações do IIP são dirigidas por um Delegado e um Chefe de Estação, respectivamente.

ARTIGO 28

(Funções das Delegações)

As Delegações têm as seguintes funções:

- a) Exercer as atribuições do IIP a nível local;
- b) Elaborar e fazer aprovar, a nível local, os planos de actividade e orçamento da Delegação/Laboratório, em coordenação com a Direcção do IIP;
- c) Assegurar a implementação e monitorização do plano de actividades e orçamental, a nível local;
- d) Realizar programas técnico-científicos, em coordenação com as diferentes áreas de investigação do IIP e outras instituições;
- e) Recolher, sistematizar, conservar e divulgar a documentação científica, incluindo resultados de investigação;
- f) Recolher e processar as estatísticas de captura, esforço de pesca e biológicas das pescarias em exploração;
- g) Coordenar actividades do seu domínio com o IIP sede.

ARTIGO 29

(Funções das Estações)

1. As Estações subordinam-se às Delegações na sua área de influência.

2. As Estações têm as seguintes funções:

- a) Exercer as atribuições do IIP a nível local;
- b) Elaborar e fazer aprovar, a nível local, os planos de actividade e orçamento da Estação, em coordenação com a Delegação do IIP;
- c) Assegurar a implementação e monitorização do plano de actividades e orçamental, a nível local;
- d) Realizar programas técnico-científicos, em coordenação com a Delegação do IIP e outras instituições;
- e) Recolher, sistematizar, conservar e divulgar a documentação científica, incluindo resultados de investigação;
- f) Recolher e processar as estatísticas de captura, esforço de pesca e biológicas das pescarias em exploração;
- g) Coordenar actividades do seu domínio com a Delegação Provincial do IIP.

CAPÍTULO III

Coletivos

ARTIGO 30

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é convocado e presidido pelo Director Nacional e tem as seguintes funções:

- a) Analisar e preparar as grandes linhas de desenvolvimento da investigação pesqueira;
- b) Zelar pela implementação das decisões do governo e do Ministério de tutela relacionadas com a política de desenvolvimento da investigação pesqueira;
- c) Avaliar o papel do IIP no quadro de desenvolvimento da investigação pesqueira;
- d) Efectuar o balanço periódico das actividades do Instituto.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director Nacional;
- b) Director Nacional Adjunto;
- c) Director de Serviços;
- d) Chefes de Departamento Central autónomo.

3. O Director Nacional pode, em função da agenda de trabalho acordada, convidar outros funcionários do IIP para tomarem parte nas sessões do Conselho Consultivo.

4. Em caso de necessidade, serão realizados Conselhos Consultivos alargados a serem autorizados pelo Ministro que superintende o sector das Pescas, sob proposta do Director Nacional.

5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que a relevância do assunto o exigir. Neste último caso, a iniciativa de convocação pode ser do Director Nacional, ou da maioria dos seus membros.

6. As deliberações do Conselho Consultivo revestem a forma de recomendações.

ARTIGO 31

(Conselho Técnico-Científico)

1. O Conselho Técnico-Científico é convocado e dirigido pelo Director Nacional Adjunto, sob delegação do Director Nacional, cujas funções são:

- a) Avaliar e discutir as propostas de programas, planos e projectos de investigação dos departamentos técnicos do IIP, a serem aprovados pela direcção, para posterior apresentação ao Ministro que superintende o sector das Pescas;
- b) Analisar os resultados dos programas, planos e projectos de investigação do IIP e as possíveis aplicações práticas;
- c) Recomendar a divulgação científica dos trabalhos relevantes produzidos no IIP;
- d) Propor à Direcção do IIP modificações a serem feitas nos programas e projectos em curso, bem como novas áreas de trabalho;
- e) Analisar normas técnico-científicas elaboradas pelo IIP ou por outras instituições, sempre que estas se relacionam com as áreas de actividade do IIP;
- f) Dar parecer sobre propostas de formação, especialização técnico-científica dos técnicos do IIP para aprovação superior;
- g) Dar parecer sobre temas técnico-científicos sempre que solicitado;
- h) Organizar e promover eventos técnico-científicos.

2. O Conselho Técnico-Científico do IIP integra:

- a) Director Nacional Adjunto;
- b) Chefes de Departamento das áreas técnicas;
- c) Técnicos Superiores das áreas técnicas.

3. Em função das matérias a serem analisadas e discutidas, o Director Nacional Adjunto pode convidar outros participantes para as sessões do Conselho Técnico Científico.

4. O Conselho Técnico-Científico reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado por iniciativa da Direcção do IIP, ou a pedido fundamentado de um dos seus membros.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 32

(Pessoal)

1. A admissão e a promoção do pessoal nos quadros do IIP são feitas nos termos da legislação em vigor na Função Pública.

2. O pessoal do IIP rege-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação complementar aplicável.

MINISTÉRIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Despacho

No uso das competências conferidas pelo n.º 1 do artigo 3 do Diploma Ministerial n.º 37/2010, de 16 de Fevereiro, que aprova o Regulamento Padrão do Funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos da Administração Pública, determino:

É criada a Comissão de Avaliação de Documentos da Secretaria Provincial de Maputo, com a seguinte composição:

Maria da Graça Matenda – Coordenadora.
Ilda Paulino Langa.
Artur Andrice Muandula.
Maria de Lurdes Pimentel René.
Anilza Lucrécia Machava.
Atomásia Machel.
Amélia Bernardo Bambo.

Maputo, 17 de Maio de 2011. – O Vice-Ministro, *Abdurremane Lino de Almeida*

Despacho

No uso das competências conferidas pelo n.º 1 do artigo 3 do Diploma Ministerial n.º 37/2010, de 16 de Fevereiro, que aprova o Regulamento Padrão do Funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos da Administração Pública, determino:

É criada a Comissão de Avaliação de Documentos do Gabinete do Governador da Província de Maputo, com a seguinte composição:

João Chaboazeca Mbofana – Coordenador.
Vilma dos Santos Gouveia Ildefonso.
Hermínia Esperança Macuácu Manhique.
Saíde dos Santos Trape.
Cecília da Conceição Mateus.
Nidelsita Eunice Sata Sarmiento.

Maputo, 17 de Maio de 2011. – O Vice-Ministro, *Abdurremane Lino de Almeida*.

Despacho

No uso das competências conferidas pelo n.º 1 do artigo 3 do Diploma Ministerial n.º 37/2010, de 16 de Fevereiro, que aprova o Regulamento Padrão do Funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos da Administração Pública, determino:

É criada a Comissão de Avaliação de Documentos do Gabinete do Administrador do Governo da Cidade da Matola, com a seguinte composição:

Ana Maria Chilengue Tseco – Coordenadora.
Custódio Simões.
Lorta Fernando Manhisse.
Elias Daniel Matsinhe.

Maputo, 17 de Maio de 2011. – O Vice-Ministro, *Abdurremane Lino de Almeida*.

Despacho

No uso das competências conferidas pelo n.º 1 do artigo 3 do Diploma Ministerial n.º 37/2010, de 16 de Fevereiro, que aprova o Regulamento Padrão do Funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos da Administração Pública, determino:

É criada a Comissão de Avaliação de Documentos da Direcção Provincial do Trabalho de Maputo, com a seguinte composição:

Leonardo Vicente Mungoi – Coordenador.
Celeste Zacarias Banze.
Celina André Sibinde.
Joana Helena Mucavel.
Jaime Pedro Madau.
Albino Luís Chucucha.

Maputo, 17 de Maio de 2011. – O Vice-Ministro, *Abdurremane Lino de Almeida*.

Despacho

No uso das competências conferidas pelo n.º 1 do artigo 3 do Diploma Ministerial n.º 37/2010, de 16 de Fevereiro, que aprova o Regulamento Padrão do Funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos da Administração Pública, determino:

É criada a Comissão de Avaliação de Documentos da Direcção Provincial da Justiça de Maputo, com a seguinte composição:

Lúcia Vanda Ferreira Tembe – Coordenadora.
Mucusserima João.
Ilda Francisco Cumbane.
Sádia Alcamade Sulemane.
Melita Adelaide Nhamuave.

Maputo, 17 de Maio de 2011. – O Vice-Ministro, *Abdurremane Lino de Almeida*.