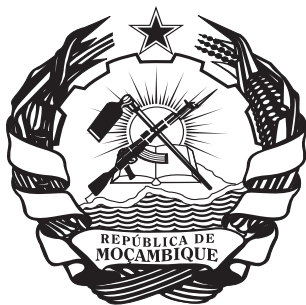




BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério da Energia:

Diploma Ministerial n.º 181/2012:

Altera as alíneas *a)* e *b)* do n.º 2, alíneas *a)* e *b)*, do n.º 3, alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 4 do artigo 15 do Regulamento Interno da Agência Nacional para Energia Atómica – Entidade Reguladora (ANEA).

Ministério da Planificação e Desenvolvimento:

Diploma Ministerial n.º 182/2012:

Aprova o Regulamento Interno do CPI.

MINISTÉRIO DA ENERGIA

Diploma Ministerial n.º 181/2012

de 22 de Agosto

Havendo necessidade de aprovar a alteração do Regulamento Interno da Agência Nacional de Energia Atómica convista harmonizar a subordinação dos órgãos da Agência Nacional de Energia Atómica, que se organizam em departamentos centrais, dirigidos pelos directores nacionais e repartições centrais, dirigidos pelos chefes centrais por um lado e por outro adequar as práticas da Função Pública, que extinguem as secções nos Órgãos Centrais, e ao abrigo das competências que me são conferidas pelo artigo 30 do Decreto n.º 67/2009, de 11 de Dezembro, determino:

Artigo 1. São alteradas as alíneas *a)* e *b)* do n.º 2, alíneas *a)* e *b)* do n.º 3, alíneas *a)*, *b)* e *c)* do n.º 4 do artigo 15 do Regulamento Interno da Agência Nacional para Energia Atómica – Entidade Reguladora (ANEA), passando ser:

1. Na ANEA funcionam os seguintes departamentos:

- a)* Departamento de Regulamentação;
- b)* Departamento de Licenciamento;
- c)* Departamento de Fiscalização.

2. O Departamento de Regulamentação organiza-se em:

- a)* Repartição de Estudos e Cooperação Internacional;
- b)* Repartição Jurídica.

3. O Departamento de Licenciamento organiza-se em:

- a)* Repartição de Notificação e Licenças;
- b)* Repartição de Cadastro.

4. O Departamento de Fiscalização organiza-se em:

- a)* Repartição de Laboratório de Protecção Radiológica;
- b)* Repartição de Inspeções;
- c)* Repartição de Monitoria e Segurança.

Art. 2. É alterada e acrescida a estrutura do Secretariado o n.º 2 do artigo 25 do Regulamento Interno da Agência Nacional para Energia Atómica – Entidade Reguladora (ANEA), passando ser:

- a)* Repartição de Recursos Humanos;
- b)* Repartição de Finanças;
- c)* Repartição de Património;
- d)* Secretaria-Geral.

Art. 3. 1. Os Departamentos são dirigidos por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro da Energia, sob proposta do Director-Geral a quem se subordinam.

2. O Secretariado é dirigido por um chefe de Serviços Centrais, nomeado pelo Director-Geral.

3. Os Chefes de Repartições, são nomeados pelo Director-Geral, sob proposta dos Directores dos Departamentos e pelo chefe do Secretariado respectivamente.

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

Ministério da Energia, em Maputo, 17 de Abril de 2012. –
O Ministro de Energia, *Salvador Namburete*.

Regulamento Interno da Agência Nacional de Energia Atómica – Entidade Reguladora (ANEA)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

Objecto

O presente Regulamento estabelece a estrutura organizativa da ANEA, as competências dos órgãos que a compõem, cujas responsabilidades se inserem no seu objecto e modo de funcionamento.

ARTIGO 2

Âmbito

O Regulamento Interno aplica-se a todos os funcionários, agentes e pessoas que exercem actividades na ANEA.

CAPÍTULO II

Organização e Competências dos Órgãos

ARTIGO 3

Órgãos

São órgãos da ANEA:

- a) Director-Geral;
- b) Departamentos;
- c) Secretariados;
- d) Colectivos.

SECÇÃO I

Director-Geral

ARTIGO 4

Nomeação do Director-Geral

1. A gestão da ANEA é assegurada pelo Director-Geral.
2. O Director-Geral é nomeado pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da Energia.
3. O Director-Geral é escolhido de entre pessoas de reconhecida competência técnica, relevante para o cargo.

ARTIGO 5

Mandato

1. O Director-Geral é nomeado em regime de exclusividade para um mandato de cinco anos, renovável uma única vez.
2. Sem prejuízo do número anterior, o Director-geral pode exercer actividades de docência ou investigação para fins académicos.

ARTIGO 6

Competências do Director-Geral

Sem prejuízo do estabelecido no artigo 10 do Regulamento da ANEA, aprovado pelo Decreto n.º 67/2009, de 11 de Dezembro, e noutras normas aplicáveis, compete ao Director-Geral:

- a) Aprovar os Procedimentos Internos complementar aos já estabelecidos na lei;
- b) Criar e extinguir os órgãos de apoio;
- c) Aprovar o enquadramento, avaliação de desempenho e progressão na carreira,
- d) Velar pela boa gestão do património da ANEA;
- e) Ordenar a realização de inspecções consoante o plano de actividades aprovado;
- f) Emitir autorizações relacionadas com actividades, práticas e tecnologias que causem ou possam causar radiações ionizantes;
- g) Garantir a coordenação e inteiração entre a ANEA e as demais instituições do sector;
- h) Zelar pelo funcionamento e gestão eficiente da ANEA.

ARTIGO 7

Assessoria ao Director-Geral

1. Para prestar assessoria técnica ao Director-Geral poderá ser nomeado assessores.
2. A selecção dos assessores é feita de entre os técnicos que tenham demonstrado elevada competência em matéria de especialidade.
3. Poderão igualmente ser contratados para assessores, fora do quadro de pessoal da ANEA, candidatos com reconhecida competência em matéria de especialidade.

ARTIGO 8

Delegação de poderes

O Director-Geral pode delegar poderes nos directores dos Departamentos que por inerência de funções lhe estejam atribuídos, para a gestão corrente da ANEA.

ARTIGO 9

Representação

1. Compete, em exclusivo, ao Director-Geral representar a ANEA no exercício das funções inerentes ao cargo para que tenha sido nomeado.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º1, o Director-Geral deve indicar, por escrito, o seu substituto, durante as ausências.

ARTIGO 10

Cessação do mandato

1. O mandato do Director-Geral pode cessar antes do tempo, em caso de:
 - a) Morte ou impossibilidade física permanente;
 - b) Renúncia do cargo;
 - c) Incapacidade ou incompatibilidade superveniente;
 - d) Falta grave comprovadamente cometida no desempenho das suas funções ou no cumprimento de quaisquer obrigações inerente ao cargo;
 - e) Condenação por crime doloso.
2. Em caso de cessação de mandato, o novo Director-Geral é nomeado para um novo mandato.

ARTIGO 11

Renúncia do cargo

1. O Director-Geral pode renunciar ao respectivo cargo, mediante carta fundamentada dirigida ao Ministro de Tutela.
2. Sem prejuízo da possibilidade de renúncia ao respectivo cargo, o Director-Geral, depois do termo do seu mandato, mantém-se em funções até nomeação e tomada de posse do novo Director-Geral.

ARTIGO 12

Incapacidade ou incompatibilidade superveniente

Será declarada a incapacidade superveniente em casos de demência, com ou sem intervalos lúcidos, toxicod dependência e dependência alcoólica que o impossibilite de efectuar a gestão da ANEA, a qual deve ser provada por meio de um atestado médico que indica o grau da incapacidade.

ARTIGO 13

Falta grave cometida no desempenho das suas funções

Será considerada como falta grave todos os actos que atentem contra o património da ANEA, nomeadamente, a má gestão ou uso inapropriado do património da Agência, desvio de fundos.

ARTIGO 14

Condenação por crime doloso

A condenação por crime doloso constitui um factor de cessação do mandato em caso de sentença transitada em julgado.

SECÇÃO II

Departamentos

ARTIGO 15

Composição dos departamentos da ANEA

1. Na ANEA funcionam os seguintes departamentos:
 - a) Departamento de Regulamentação;
 - b) Departamento de Licenciamento;
 - c) Departamento de Fiscalização.
2. O Departamento de Regulamentação organiza-se em:
 - a) Repartição de Estudos e Cooperação Internacional;
 - b) Repartição Jurídica.
3. Departamento de Licenciamento organiza-se em:
 - a) Repartição de Notificação e Licenças, e
 - b) Repartição de Cadastro.
4. Departamento de Fiscalização organiza-se em:
 - a) Repartição de Laboratório Protecção Radiológica;
 - b) Repartição de Inspeções;
 - c) Repartição de Monitoria e Segurança.
5. Na ANEA funciona um departamento de Auditoria Interna, podendo o Director-Geral criar outros órgãos de apoio quando se mostrar necessário.

ARTIGO 16

Competências dos Departamentos

As competências dos Departamentos de Regulamentação, Licenciamento e de Fiscalização estão definidas no Decreto n.º 67/2009, de 11 de Dezembro.

ARTIGO 17

Competências da Repartição de Estudos e Cooperação Internacional

Compete à Repartição de Estudos e Cooperação Internacional:

- a) Formular as propostas de política nacional no domínio da protecção contra exposição a radiações ionizantes e segurança das fontes radioactivas;
- b) Divulgar ao público, por meios devidamente autorizados, toda a informação relativa às medidas regulamentares, à segurança radiológica, protecção das fontes radioactivas, assim como a situações de emergência radiológica;
- c) Estabelecer e manter relacionamento, com vista à troca de informações e acções de cooperação, com autoridades de regulação de outros países, assim como com organizações internacionais no domínio da protecção radiológica e segurança das fontes de radiação ionizantes, em particular com a Agência Internacional de Energia Atómica, para a aplicação dos acordos relevantes;
- d) Desenvolver estudos relacionados com as normas e padrões de segurança radiológica a serem aplicados a nível nacional.

ARTIGO 18

Competências da Repartição Jurídica

Compete à Repartição Jurídica:

- a) Estabelecer metodologias e procedimentos relativos à aplicação da regulamentação existente;

- b) Formular as propostas de regulamentação sobre segurança de fontes radioactivas, protecção contra radiações ionizantes, transporte seguro de substâncias radioactivas e gestão segura de resíduos radioactivos;
- c) Planificar e programar a assessoria jurídica a todas as áreas de actividades da ANEA;
- d) Analisar e emitir pareceres jurídicos de contratos, revogação de licenças, acordos internacionais, entre outros;
- e) Assegurar a legalidade dos procedimentos, bem como a preparação de documentos a serem submetidos às instâncias jurídicas em casos de cobranças litigiosas de forma a fazer respeitar as normas e compromissos estabelecidos, e pronunciar-se sobre as demais questões que mereçam tratamento jurídico na ANEA.

ARTIGO 19

Competências da Repartição de Notificações e Licenças

Compete à Repartição de Notificações e Licenças:

- a) Analisar os pedidos e formular pareceres sobre atribuição, modificação, suspensão ou revogação das autorizações, incluindo a profissionais envolvidos;
- b) Estabelecer normas e padrões que se mostrem necessárias, nos termos a regulamentar;
- c) Exigir de cada operador um plano de protecção e segurança radiológica contra exposição a radiações ionizantes e segurança das fontes radioactivas, cabendo-lhe a devida apreciação e aprovação;
- d) Emitir pareceres dos processos de autorização e revogação de licenças para o uso de equipamento e fontes radioactivas, com a devida aprovação do Director-Geral;
- e) Tramitar os processos de Licenciamento dos meios de transportes, bem como os locais onde são armazenados os materiais radioactivos;
- f) Emitir pareceres sobre importação e exportação de fontes radioactivas.

ARTIGO 20

Competências da Repartição de cadastro

Compete à Repartição de cadastro:

- a) Estabelecer e manter actualizado o registo de fontes de radiação ionizantes;
- b) Recolher toda a informação relevante no domínio da protecção contra exposição a radiações ionizantes e segurança das fontes radioactivas;
- c) Estabelecer e manter o registo nacional dos profissionais envolvidos em práticas causadoras de, ou susceptíveis de causar, exposição a radiações ionizantes ou manuseamento de fontes de radiação, incluindo das doses recebidas ou absorvidas;
- d) Seleccionar, adquirir e manter organizada a documentação relevante;
- e) Manter um arquivo electrónico e manual dos processos.

ARTIGO 21

Competências da Repartição do Laboratório Protecção Radiológica

Compete à Repartição de Laboratório de Protecção Radiológica:

- a) Efectuar análises de radioactividade em águas de consumo;

- b) Efectuar análises de alimentos que necessitam de certificado para exportação;
- c) Efectuar a dosimetria dos funcionários expostos a radiações;
- d) Calibrar equipamentos de medida de radiações para uso na medicina e indústria;
- e) Medir o radão em habitações próximas de fontes radioactivas e em locais de trabalho;
- f) Avaliar a segurança no uso de fontes radioactivas e de equipamentos produtores de radiações;
- g) Zelar pela vigilância médica dos trabalhadores profissionalmente expostos a radiações.

ARTIGO 22

Competências da Repartição de Inspeções

Compete à Repartição de Inspeções:

- a) Realizar inspeções aos locais ou instalações susceptíveis de abrigar fontes de radiação ionizante com vista a avaliar as condições de protecção radiológica e a conformidade com a regulamentação e outros requisitos especificados na autorização;
- b) Assegurar a vigilância, em pontos de monitorização apropriados, a fim de detectar fontes radioactivas, fora de controlo regulamentar, ou abandonadas, perdidas, descaminhadas, furtadas ou cedidas sem a devida autorização, podendo solicitar o apoio necessário a outras entidades com competência;
- c) Propor a imposição das sanções legalmente aplicáveis em caso de não conformidade com as exigências legais aplicáveis;
- d) Promover a formação educativa sobre a protecção e segurança radiológica.

ARTIGO 23

Competências da Repartição de Monitoria e Segurança

Compete à Repartição de Monitoria e Segurança:

- a) Contribuir para a elaboração e operacionalização de planos colectivos, regionais e nacionais de intervenção em caso de acidente radiológico;
- b) Tomar as medidas necessárias para o cumprimento das exigências regulamentares e das autorizações relevantes;
- c) Coordenar o Programa de Projecto e Segurança realizado em Radioterapias, medicina nuclear e diagnósticos feitos com Raio X nos hospitais;
- d) Proceder às avaliações radiológicas de riscos para a saúde dos funcionários e das populações, bem como para o ambiente, de instalações ou actividades de que resulte contaminação ou descarga de isótopos radioactivos artificiais para o ambiente de concentrações de isótopos radioactivos naturais;
- e) Proceder à avaliação da segurança e garantia de qualidade das instalações radiológicas e respectivos materiais, sistemas e componentes efectuando as necessárias vistorias técnicas;
- f) Propor medidas correctivas necessárias à garantia da protecção dos funcionários e da população em geral, contra os riscos de exposição às radiações ionizantes;
- g) Avaliar e fiscalizar as condições de segurança no transporte de fontes radioactivas;
- h) Assegurar a realização de acções de levantamento, análises e vigilância radiológico;
- i) Realizar estudos de impacto radiológico;

- j) Proceder à colecta, acondicionamento e armazenamento temporário dos resíduos radioactivos;
- k) Assegurar a meteorologia das radiações ionizantes e a calibração de sistemas e instrumentos de medição;
- l) Monitorização sistemática da atmosfera e dos rios, a fim de detectar eventuais contaminações radioactivas que possam resultar de acidentes ou incidentes nucleares;
- m) Assegurar o controlo dosimétrico de funcionários profissionalmente expostos a radiações ionizantes;
- n) Assegurar a implementação das medidas de segurança em caso de emergências radiológicas;
- o) Preparar e aplicar os planos de emergência radiológica;
- p) Identificar riscos e o nível de exposição á radiações ionizantes;
- q) Desenvolver planos de acção para reduzir os riscos inerentes a exposição radiológica;
- r) Aprovar os planos e processos para remoção de instalações ou actividades que causem ou possam causar exposição a radiações ionizantes.

ARTIGO 24

Competências do Departamento de Auditoria Interna

Compete ao Departamento de Auditoria Interna:

- a) Monitorar e verificar a observância da legalidade regularidade e boa gestão dos actos e procedimentos administrativos;
- b) Actuar proactivamente na recomendação do aperfeiçoamento dos controlos, das normas e procedimentos em consonância com as melhores práticas;
- c) Verificar a regularidade da gestão orçamental, financeira e patrimonial do sector; e
- d) Desenvolver acções de prevenção de fiscalização no âmbito do sistema de administração financeira do Estado.

SECÇÃO III

Secretariado

ARTIGO 25

Estrutura do Secretariado

1. As competências do Secretariado estão definidas no Decreto n.º 67/2009, de 11 de Dezembro.
2. O Secretariado estrutura-se:
 - a) Repartição de Recursos Humanos;
 - b) Repartição de Finanças;
 - c) Repartição de Património;
 - d) Secretária-Geral.

ARTIGO 26

Repartição de Recursos Humanos

Compete à Repartição de Recursos Humanos:

- a) Zelar pela formação e desenvolvimento de competência dos funcionários e agentes da ANEA;
- b) Planificar as acções de gestão dos funcionários e agentes da ANEA incluindo os aspectos relacionados com o quadro de pessoal, formação e progressão nas carreiras;
- c) Promoção da saúde ocupacional e prevenção de acidentes de trabalho;
- d) Planificar o período de gozo de férias do pessoal da agência;

- e) Definir as normas de procedimentos relacionados com a gestão do pessoal, tendo em conta as previstas no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado;
- f) Velar pela avaliação periódica dos funcionários e agentes da ANEA;
- g) Gestão de concursos de selecção para o provimento de vagas e afectação dos funcionários e agentes;
- h) Assegurar e organizar acções de formação e aperfeiçoamento dos quadros da ANEA;
- i) Prevenção e combate ao HIV/SIDA;
- j) Assegurar a integração de perspectiva do género a nível da instituição.

ARTIGO 27

Repartição de Finanças

Compete à Repartição de Finanças:

- a) Assegurar a execução dos orçamentos;
- b) Proceder a emissão das requisições orçamentais e a liquidação das despesas;
- c) Elaborar e organizar o processo de prestação de contas para o Ministério das Finanças;
- d) Processar e pagar salários do pessoal do quadro e fora do quadro da ANEA;
- e) Assegurar a colecta das taxas pelos serviços praticados pela ANEA e outras fontes de receitas;
- f) Requisitar os fundos necessários a liquidação das despesas autorizadas;
- g) Emitir cheques para o pagamento de despesas;
- h) Escriturar os livros contabilísticos;
- i) Responsabilizar o controlo de aquisições de todo material, equipamento e consumíveis da ANEA.

ARTIGO 28

Repartição de Património

Compete à Repartição de Património:

- a) Assegurar a execução das actividades de património;
- b) Definir normas de utilização e manutenção das viaturas da ANEA;
- c) Elaborar e manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da ANEA;
- d) Elaborar e manter actualizado o inventário periódico dos bens móveis e imóveis da ANEA;
- e) Estabelecer e manter actualizado os livros de registos patrimonial incluindo o registo informatizado;
- f) Elaborar e propor ao Director-Geral o abate de todos os bens móveis e equipamento que tiver cumprido o tempo de vida estabelecido ou quando a sua reparação acarreta custos elevados para ANEA;
- g) Manter e controlar todos os bens móveis e imóveis e equipamento da ANEA;
- h) Administrar, controlar e zelar pela utilização correcta dos meios de transportes da ANEA;
- i) Zelar pela manutenção e conservação das instalações e equipamentos da ANEA;
- j) Responsabilizar pela requisição de prestação de serviços de manutenção e reparação dos bens da ANEA;
- k) Responsabilizar pela aquisição, recepção, distribuição e registo de todo material, equipamento e consumíveis.

ARTIGO 29

Secretaria-Geral

Compete a Secretaria-Geral:

- a) Assegurar a tramitação de todo o expediente da ANEA;
- b) Organizar as audiências do Director-Geral e demais titulares dos órgãos da ANEA;
- c) Manter e assegurar o controlo do arquivo da ANEA, incluindo os relatórios e documentos;
- d) Apoiar e secretariar as reuniões da ANEA;
- e) Zelar pela limpeza e higiene das instalações da ANEA;
- f) Manter o registo das actas das reuniões dos Conselhos da ANEA;
- g) Realizar outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Director-Geral da ANEA.

ARTIGO 30

Contratação de Serviços Externos

Para a persecução das suas atribuições a ANEA poderá, quando se mostrar necessário, solicitar a intervenção de entidades exteriores à mesma, correndo os respectivos custos por conta desta.

SECÇÃO IV

Colectivos

ARTIGO 31

Numeração

1. Os colectivos da ANEA são o Conselho de Direcção e o Conselho Técnico.
2. A composição e competências do Conselho de Direcção e do Conselho Técnico estão definidas no Decreto n.º 67/2009, de 11 de Dezembro.

CAPÍTULO III

Funcionamento

SECÇÃO I

Articulação

ARTIGO 32

Princípios de subordinação

1. Os Departamentos são dirigidos por um Director, nomeado pelo Ministro da Energia, sob proposta do Director-Geral a quem se subordinam.
2. O Secretariado é dirigido por um chefe, nomeado pelo Director-Geral.
3. Os chefes das Repartições, são nomeados pelo Director-Geral, sob proposta dos respectivos Directores.

ARTIGO 33

Exercício de outras actividades

1. Aos funcionários e agentes da ANEA não é permitido exercerem, por si ou por interposta pessoas, funções remuneradas ou não, em áreas concorrentes da ANEA, cuja natureza ou objecto colida manifestamente com os interesses daquela.
2. Cabe ao Ministro de Tutela, para o caso do Director-Geral, nos restantes casos, avaliar as incompatibilidades ou conflitos de interesse existentes entre as funções dos directores ou chefes das Repartições e dos funcionários e agentes da ANEA, conforme os casos e as funções por estes desempenhados em outras instituições.

3. A pessoa na situação de incompatibilidade ou conflitos de interesse deve declarar esse facto, por escrito às entidades referidas no número anterior.

ARTIGO 34

Acesso e Classificação das Informações

1. Os documentos e estudos são propriedade do Estado e devem ser classificados e arquivados com segurança de acordo com as normas aplicáveis.

2. A consulta dos documentos classificados e estudos só pode ser feita mediante prévia autorização do Director-Geral.

ARTIGO 35

Correspondência

1. A correspondência da ANEA com instalações públicas e privadas é assinada pelo Director-Geral.

2. A nível dos Departamentos e sobre assuntos da competência do departamento, ao respectivo Director do Departamento.

3. A correspondência da ANEA são aplicáveis as normas do Decreto n.º 30/2001, de 15 de Outubro, que aprova as Normas de Funcionamento dos Serviços da Administração Pública.

SECÇÃO II

Conselhos

ARTIGO 36

Reuniões

1. O conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, na última quinta-feira de cada mês; e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Director-Geral.

2. As reuniões extraordinárias do Conselho de Direcção são convocadas por iniciativa do Directivo ou a pedido da maioria de seus membros.

3. Conselho Técnico reúne-se sempre que for convocado pelo Director-Geral, por sua iniciativa, ou a pedido da maioria dos seus membros.

ARTIGO 37

Convocatória

1. O Conselho de Direcção e Conselho Técnico são convocados pelo Director-Geral e deverão conter a agenda, data, local e hora, e estarem acompanhados dos documentos a serem discutidos.

2. Os membros do Conselho de Direcção que por qualquer motivo não possam estar presentes nas reuniões, deverão informar, por escrito, ao Director-Geral sobre motivos da sua ausência, devendo os mesmos constar das actas a lavrar relativamente a tais reuniões.

ARTIGO 38

Abertura e encerramento

1. As sessões são abertas e encerradas pelo Director-Geral.

2. Compete ao Director-Geral dirigir os trabalhos e velar pelo cumprimento das leis aplicáveis.

ARTIGO 39

Actas

1. As deliberações do Conselho Técnico são registadas em acta que será posteriormente assinada pelos membros presentes na sessão.

2. As actas do Conselho de Direcção são assinadas pelo Director-Geral e pelo Secretário da reunião.

ARTIGO 40

Deliberação do Conselho Técnico

1. As deliberações do conselho técnico têm a forma de recomendações.

2. Na tomada de decisões sobre assuntos de natureza técnica relacionados com as actividades da ANEA, o Director-Geral devesse ter em conta a deliberação do Conselho Técnico.

CAPÍTULO IV

Relações Laborais

ARTIGO 41

Admissões

1. A admissão para o quadro de pessoal da ANEA será feita sempre que não existam funcionários do quadro permanente com requisitos para ocupar esses lugares.

2. São requisitos de admissão:

- a) Idade não inferior a 18 anos;
- b) Sanidade mental e capacidade física para o desempenho de funções na Função Pública, comprovado por certificado médico;
- c) Não ter sido expulso da administração pública;
- d) Não ter sido condenado a pena de prisão maior, de prisão por crime contra segurança do estado, por crime desonroso ou por outro crime manifestamente incompatível com o exercício da função pública;
- e) Situação militar regularizada;
- f) Possuir as habilitações escolares mínimas correspondentes a cinco anos de escolaridade.

3. Os documentos comprovativos dos requisitos referidos no número anterior são:

- a) Certidão de nascimento para alínea a);
- b) Documento de junta para alínea c);
- c) Certificado escolar para alínea f);
- d) Certidão do serviço militar actualizada para alínea e);
- e) Registo criminal actualizado para alínea d);
- f) Exames médicos para alínea b).

4. Para cada função pode ser estabelecido, como condição preferencial na admissão, limites mínimos e máximos de idade.

5. A admissão é feita por concurso público que pode ser documental ou envolver a prestação de provas.

ARTIGO 42

Formas de Provimento

1. A admissão de pessoal para o preenchimento de vagas será feita, regra geral, por concurso, constituído por provas teóricas e práticas, só teóricas ou só prática, ou documentais.

2. A ANEA pode ainda recorrer a outras formas de admissão, tal como convite e entrevista.

ARTIGO 43

Regime de pessoal

1. Os funcionários da ANEA regem pelo presente regulamento e subsidiariamente pelas normas aplicáveis aos funcionários e agentes do estado.

2. O pessoal fora do quadro da ANEA está sujeito a um contrato de trabalho.

ARTIGO 44

Período probatório

1. A admissão dos funcionários para o quadro de pessoal poderá ser feita a título experimental durante um período que não exceda três meses.

2. No decurso desse período, as partes podem rescindir unilateralmente o contrato de trabalho, comunicando-o por escrito.

3. Durante e no fim do período probatório poderão efectuar-se avaliações profissionais.

ARTIGO 45

Deveres do funcionário

Sem prejuízo do estabelecido no artigo 39 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, são deveres do funcionário da ANEA:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a ANEA, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas e instituições que directa ou indirectamente, se relacionem com a ANEA;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;
- c) Obedecer a ANEA em tudo em que respeita a execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que as ordens e instruções daquela se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- d) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe forem confiados pela ANEA;
- e) Promover ou executar todos os actos tendentes a melhoria da produtividade da ANEA;
- f) Cumprir as leis, regulamentos, despacho e intrusões superiores.

ARTIGO 46

Direitos do Funcionário

Sem prejuízo do estabelecido no artigo 43 do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado são direitos do funcionário da ANEA:

- a) Exercer as funções para que foi nomeado;
- b) Receber o vencimento e outras remunerações legalmente estabelecidas;
- c) Beneficiar de condições adequadas de higiene e segurança no trabalho e de meios adequados a protecção da sua integridade física e mental nos termos a regulamentar;
- d) Ter descanso semanal;
- e) Ser avaliado periodicamente pelo seu trabalho com em critérios juntos de desempenho nos termos a regulamentar;
- f) Gozar as honras, regalias e precedências inerentes a função;
- g) Beneficiar das ajudas de custo ou ter alimentação e alojamento diários em caso deslocação para fora do local onde normalmente exerce as funções, por motivo de serviço.

ARTIGO 47

Progressão na carreira

Durante o período em que se mantiverem no exercício das funções, é garantido ao pessoal do quadro da ANEA, o direito de continuarem a progredir na sua carreira profissional de acordo com o regime de promoções estabelecido e aplicável na ANEA.

ARTIGO 48

Poder disciplinar

1. A ANEA deverá aplicar o poder disciplinar que compreende a instauração do processo e a punição.

2. O poder disciplinar visa aplicar sanções disciplinares com finalidade de prevenir as infracções corrigir e educar os funcionários e agentes da ANEA de forma a estabelecer um equilíbrio entre o exercício de funções e o comportamento dos mesmos.

3. O exercício do poder disciplinar pertence ao Director-Geral, no âmbito do seu poder directivo, que o pode delegar.

4. Todos os funcionários, agentes e pessoal da ANEA estão sujeitos a procedimentos disciplinares desde a data do início da relação de trabalho.

CAPÍTULO 5

Remunerações, gratificações e subsídios

SECÇÃO 1

Remunerações

ARTIGO 49

Remuneração

1. A remuneração, do Director-Geral, directores e dos funcionários do quadro, será fixada por Despacho do Ministro da Energia e das Finanças.

2. Os membros do Conselho Técnico terão direito a um subsídio, por sessão, a ser fixado por despacho do Ministro da Energia e Finanças.

3. A remuneração dos técnicos e consultores, fora do quadro, será fixada em contratos individuais, atendendo a complexidade das funções de cada um.

ARTIGO 50

Estrutura da remuneração

1. A remuneração dos funcionários do quadro da ANEA é constituída pelo salário base para cada função e suplementos.

2. Os suplementos correspondem aos subsídios, bónus, prémios, compensações.

3. Os subsídios, bónus e outras prestações, não constituem salário, e serão apenas pagos enquanto houver condições para os prestar.

4. O salário base poderá ser corrigido em anos subsequentes, em função da inflação ou em função de compatibilização decorrente de ajustamentos das bases de remuneração.

ARTIGO 51

Regalias dos funcionários

1. Dentro das possibilidades da ANEA, os funcionários beneficiarão das seguintes regalias:

- a) Transporte;
- b) Participação nas despesas de assistência médica e medicamentosa;
- c) Participação nas despesas de funeral, e
- d) Subsídio de férias.

2. Para além dos subsídios e bónus acima previstos, o Director-Geral poderá, quando as condições o permitirem, instituir outros subsídios de bónus.

ARTIGO 52

Trabalho extraordinário

1. Será autorizada a remuneração de serviços prestados por funcionários fora do horário normal de trabalho, quando se verifiquem motivos ponderosos para sua realização.

2. Não haverá lugar ao pagamento de horas extraordinárias aos funcionários que exerçam cargos de chefia ou direcção.

3. A prestação de horas extraordinárias será remunerada na base da tarifa horária que corresponder ao vencimento do funcionário.

4. A autorização das horas extraordinárias deverá ser prévia e expressamente determinada pelo Director-Geral, chefe de departamento ou superior hierárquico. Remuneração pelo trabalho extraordinário não se considera salário.

ARTIGO 53

Limites

1. O funcionário não poderá prestar trabalho extraordinário
 - a) Mais de 120 horas no período correspondente a um ano civil;
 - b) Duas horas por dia normal de trabalho, e
 - c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho nos dias de descanso e feriados.
2. O limite referido no número anterior poderá ser ultrapassado, em casos excepcionais, por autorização do Director-Geral.

ARTIGO 54

Trabalho eventual

1. O trabalho eventual é aceitável a tempo inteiro, parcial ou em regime especial de trabalho nos seguintes casos:
 - a) Para realização de tarefas excepcionais ou de emergência, e
 - b) Para substituição de funcionários do quadro quando tal se justifique.
2. Por regime especial de trabalho entende-se, todo aquele trabalho que é realizado em função de uma encomenda ou caderno de encargos.
3. O recurso ao trabalho eventual só será praticável mediante proposta fundamentada das hierarquias, parecer da Repartição dos Recursos Humanos e a Repartição de Finanças e despacho favorável do Director-Geral.

SECÇÃO II

Avaliação de desempenho

ARTIGO 55

Avaliação de desempenho trimestral

Os funcionários e agentes da ANEA estão sujeitos a uma avaliação trimestral baseada na avaliação do cumprimento dos planos e as metas mensais alcançadas durante o período referido.

Os funcionários da ANEA estão sujeitos à avaliação do desempenho anual nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO VI

Compensações e Licenças

ARTIGO 57

Licenças

Às licenças aplicam-se as normas do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado.

ARTIGO 58

Acumulação de Férias Anuais

1. O direito de gozo de licença anual caduca no final do ano civil a que respeita salvo se, por motivo de imperiosa necessidade de serviço, não tiver sido gozada nesse ano ou no ano seguinte, caso em que as licenças anuais podem ser acumuladas até sessenta dias.

2. O funcionário que, por culpa sua, não gozar as férias no período estabelecido, perde direito a elas.

ARTIGO 59

Segurança Social

1. A ANEA irá providenciar um sistema de segurança de forma a garantir a subsistência material dos funcionários em caso de doença, acidente, maternidade, invalidez e velhice bem como a sobrevivência dos seus familiares.
2. Os funcionários da ANEA serão sujeitos a um desconto de 5% sobre o salário base, para a providência social, designadamente, assistência médica e medicamentosa, comparticipação das despesas de funeral.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais e Transitórias

ARTIGO 60

Situação do Pessoal Durante o Estabelecimento da ANEA

1. Durante o período de estabelecimento da ANEA, O Director-Geral poderá solicitar o pessoal que tenha beneficiado de treinamento relevante, ao abrigo da cooperação com a Agência Internacional de Energia Atómica, para apoiar as actividades da ANEA durante o período de seis meses, sendo que os mesmos deverão ser afectos a ANEA com a prévia autorização dos respectivos Ministros.
2. O Director-Geral poderá propor aos Ministros de tutela a afectação definitiva do pessoal que transita para a ANEA.

MINISTÉRIO DA PLANIFICAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Diploma Ministerial n.º 182/2012

de 22 de Agosto

Através da Resolução n.º 26/2009, de 16 de Dezembro, da Comissão Interministerial da Função Pública, foi aprovado o Estatuto Orgânico do Centro de Promoção de Investimentos (CPI).

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento interno do CPI, ao abrigo do disposto no artigo 36 da referida Resolução, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do CPI, em anexo, que faz parte integrante deste Diploma.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Ministério da Planificação e Desenvolvimento, em Maputo, 4 de Maio de 2012. – O Ministro da Planificação e Desenvolvimento, *Aiuba Cuereneia*.

Regulamento Interno do Centro de Promoção de Investimentos

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Centro de Promoção de Investimentos, abreviadamente designado por CPI, é uma instituição de direito público, dotada