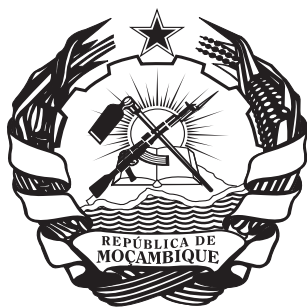




BOLETIM DA REPÚBLICA

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

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 81/2020:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Normalização e Qualidade, IP, abreviadamente designado por INNOQ, IP e revoga o artigo 1 do Decreto n.º 74/2013, 31 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do INNOQ.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 81/2020

de 9 de Setembro

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Normalização e Qualidade, IP, criado pelo Decreto n.º 2/93, de 24 de Março, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 203 da Constituição da República, o Conselho de Ministros, decreta:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Normalização e Qualidade, IP, abreviadamente designado por INNOQ, IP, em anexo, que faz parte integrante do presente Decreto.

Art. 2. É revogado o artigo 1 do Decreto n.º 74/2013, 31 de Dezembro, que aprova o Estatuto Orgânico do INNOQ.

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

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 21 de Julho de 2020.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, Carlos Agostinho do Rosário.

Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Normalização e Qualidade-INNOQ, IP

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza e função)

O Instituto Nacional de Normalização e Qualidade, IP, abreviadamente designado por INNOQ, IP, é uma pessoa jurídica

de direito público, de categoria A, dotada de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira, patrimonial e técnica e tem a função de implementar a Política Nacional da Qualidade através das actividades de Normalização, Metrologia, Avaliação da Conformidade e Gestão da Qualidade que visem o desenvolvimento da economia nacional.

ARTIGO 2

(Âmbito e Sede)

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

2. O INNOQ, IP pode criar e extinguir delegações ou outra forma de representação em qualquer local do território nacional ou no estrangeiro, se o justificar, por despacho do Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças e o Secretário do Estado da Província em que a delegação é criada.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O INNOQ, IP é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio e financeiramente, pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. No exercício da tutela sectorial compete ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio:

- a) aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais do INNOQ, IP bem como os seus orçamentos;
- b) aprovar o Regulamento Interno do INNOQ, IP;
- c) propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- d) proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- e) revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do INNOQ, IP nas matérias da sua competência;
- f) exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do INNOQ, IP nos termos da legislação aplicável;
- g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos;
- h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços do INNOQ, IP;
- i) propor à entidade competente a nomeação do Director-Geral e Director-Geral Adjunto, nos termos previstos na legislação aplicável;
- j) aprovar os regulamentos específicos e outros procedimentos necessários ao funcionamento do INNOQ, IP;
- k) criar e extinguir delegações nos termos do n.º 2 do artigo 2 do presente Estatuto;
- l) aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;
- m) praticar outros actos de controlo da legalidade.

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

- a) aprovar os planos de investimento;
- b) aprovar a alienação de bens próprios, nos termos da legislação aplicável;
- c) proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos postos à sua disposição;
- d) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;
- e) ordenar a realização de inspecções financeiras;
- f) pronunciar-se sobre a criação e extinção de delegações;
- g) praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do diploma de criação e demais legislação aplicável.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do INNOQ, IP:

- a) promoção do desenvolvimento de um sistema nacional da qualidade, de forma a integrar todas as componentes relevantes para a melhoria da qualidade de produtos, processos e serviços;
- b) planeamento e programação das acções necessárias à execução das políticas definidas e propor medidas legislativas adequadas;
- c) elaboração, homologação e divulgação das normas moçambicanas (NM);
- d) realização, manutenção e desenvolvimento dos padrões nacionais de medida e a sua rastreabilidade ao Sistema Internacional (SI), promovendo a disseminação dos valores das unidades SI no território nacional;
- e) promoção das acções administrativas ou judiciais no âmbito da actividade de fiscalização do INNOQ, IP;
- f) promoção do estabelecimento de uma rede nacional de laboratórios metrológicos;
- g) estabelecimento de acordos com entidades regionais e internacionais congéneres, com vista à utilização das respectivas infra-estruturas metrológicas;
- h) recolha, tratamento e divulgação da informação relevante para o desenvolvimento de um sistema nacional da qualidade e ajustamento dos regulamentos e normas nacionais as directivas emanadas pelos organismos regionais e internacionais, em que o país esteja representado;
- i) representação da República de Moçambique junto das entidades internacionais relacionadas com a infra-estrutura da qualidade, bem como assegurar o intercâmbio com as mesmas;
- j) promoção e desenvolvimento de acções de formação no âmbito da Normalização, Metrologia, avaliação da conformidade e Gestão da Qualidade.

ARTIGO 5

(Competências)

São competências do INNOQ, IP:

- a) promover o desenvolvimento do Sistema Nacional da Qualidade (SINAQ) numa perspectiva de integração de todas as componentes relevantes para o incremento da qualidade de processos, produtos e serviços de acordo com requisitos predeterminados;
- b) coordenar e desenvolver actividades de normalização no país em conjunto com outros intervenientes;

- c) criar as Comissões Técnicas de Normalização e Certificação;
- d) editar as normas moçambicanas e publicar a lista de homologação no *Boletim da República* da III Série;
- e) actuar como Ponto de Inquérito e de Notificação de Barreiras Técnicas ao Comércio;
- f) gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição;
- g) reconhecer as entidades competentes para o exercício do controlo metrológico, garantindo a efectiva cobertura a nível nacional;
- h) decidir sobre a delegação de competências a outras entidades públicas e privadas, mediante um processo de prévia qualificação;
- i) propor ao Governo o reconhecimento dos padrões nacionais;
- j) reconhecer os padrões de referência;
- k) verificar a conformidade de produtos nacionais e importados;
- l) realizar actividades de inspecção técnica de equipamentos;
- m) certificar a conformidade de sistemas de gestão, produtos, serviços e pessoas com as normas moçambicanas e na falta destas com as normas internacionais;
- n) aplicar, em coordenação com os Gestores da Qualidade de áreas específicas, as normas e procedimentos de qualidade, em função dos objectivos previamente traçados para a área da Qualidade;
- o) Fiscalizar a aplicação da legislação no âmbito da metrologia e avaliação da conformidade;
- p) promover o estabelecimento de uma rede nacional de laboratórios de metrologia, gerir o laboratório nacional, assegurando a realização, a manutenção e o desenvolvimento dos padrões de medida e a sua rastreabilidade;
- q) gerir a marca da conformidade;
- r) desenvolver e gerir programas de Avaliação da Conformidade;
- s) reconhecer a competência técnica dos organismos de avaliação da conformidade enquanto a entidade de acreditação não estiver criada;
- t) estabelecer parcerias com instituições congéneres.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos do INNOQ, IP:

- a) O Conselho de Direcção;
- b) O Conselho Fiscal;
- c) O Conselho Consultivo;
- d) O Conselho Técnico.

ARTIGO 7

(Conselho de Direcção)

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

2. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) aprovar os planos anuais e os respectivos orçamentos, plurianuais de actividades e assegurar a respectiva execução;

- b) analisar e preparar as linhas de desenvolvimento das actividades do INNOQ, IP;
- c) pronunciar-se sobre normas e procedimentos para o funcionamento do INNOQ, IP, incluindo as propostas de estatuto, do regulamento interno e do quadro de pessoal;
- d) aprovar o balanço periódico das actividades do INNOQ, IP;
- e) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científicos relacionados com o desenvolvimento das actividades do INNOQ, IP;
- f) aprovar os projectos dos regulamentos específicos necessários ao desempenho das suas actividades;
- g) avaliar o relatório anual de actividades e de contas do INNOQ, IP;
- h) realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou estatuto orgânico.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Divisão;
- d) Chefes de Gabinete;
- e) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- f) Chefes de Repartições Centrais Autónomas.

4. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho de Direcção outros técnicos ou entidades mediante autorização do Director-Geral, consoante a natureza das matérias a tratar.

5. O Conselho de Direcção reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 8

(Direcção)

1. O INNOQ, IP é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, sendo pelo menos um deles quadro da instituição, ambos nomeados pelo Primeiro-ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio.

2. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto do INNOQ, IP é de quatro anos renovável uma única vez.

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

ARTIGO 9

(Competências do Director-Geral)

1. Compete ao Director-Geral do INNOQ, IP:

- a) dirigir e coordenar as actividades do INNOQ, IP;
- b) assegurar a aplicação de toda a legislação inerente às actividades do INNOQ;
- c) informar regularmente, ao Ministro da Indústria e Comércio sobre a realização dos objectivos do plano de actividades do INNOQ, IP e propor medidas para superar eventuais deficiências de funcionamento identificadas;
- d) representar o INNOQ, IP em juízo e fora dele;
- e) praticar todos os actos relativos ao pessoal que lhe esteja subordinado, nos limites determinados por lei;
- f) convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direcção e do Conselho Consultivo e assegurar o funcionamento regular do INNOQ, IP;
- g) homologar as Normas Técnicas Moçambicanas;

- h) aprovar os preços das normas técnicas moçambicanas, especificações técnicas, cursos de formação e outros serviços;
- i) proceder o reconhecimento das entidades competentes para o exercício do controlo metrológico, garantindo a efectiva cobertura a nível nacional;
- j) aprovar os modelos dos instrumentos de medição;
- k) aprovar a certificação do sistema de gestão da qualidade, produtos, processos, serviços e pessoas;
- l) propor ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio e a área das Finanças a aprovação de taxas pela prestação de serviços feitos pelo INNOQ, IP, de acordo com a legislação aplicável;
- m) controlar arrecadação de receitas do INNOQ, IP;
- n) aprovar a criação de Comissões Técnicas de Normalização e Certificação;
- o) representar o INNOQ, IP dentro e fora do País e coordenar a sua articulação com outros sectores do aparelho de Estado, Instituições e Organismos;
- p) dirigir a participação do INNOQ, IP na realização de compromissos decorrentes de acordos internacionais e das relações de cooperação com os institutos e organismos de outros países;
- q) assegurar a correcta implementação do plano de actividades e orçamento do INNOQ, IP;
- r) propor a aprovação do regulamento interno e quadro de pessoal do INNOQ, IP;
- s) assinar os contratos e acordos necessários à prossecução da actividade do INNOQ, IP;
- t) nomear os titulares das unidades orgânicas;
- u) exercer outras competências por delegação do Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio;
- v) exercer outras competências que lhe sejam cometidas por lei.

2. O Director-Geral pode delegar as suas competências, excepto as de nomeação, aposentação e exoneração do pessoal do INNOQ, IP.

ARTIGO 10

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas funções;
- b) substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos;
- c) exercer as demais actividades de que tenha sido incumbido pelo Director-Geral.

ARTIGO 11

(Conselho Fiscal)

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

2. Compete ao Conselho Fiscal:

- a) acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do INNOQ, IP;
- b) analisar a contabilidade do INNOQ, IP;
- c) proceder à verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;

- e) dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- f) dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;
- g) dar parecer sobre a contratação de empréstimos;
- h) manter a Direcção-Geral informada sobre os resultados das verificações e exames que proceda;
- i) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- j) propor ao Ministro da tutela financeira e Direcção-Geral a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;
- k) verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do INNOQ, IP;
- l) avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o funcionamento;
- m) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptados pelo INNOQ, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) fiscalizar a aplicação dos estatutos orgânicos do INNOQ, IP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações relativas ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento do INNOQ, IP, e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- o) aferir o grau de resposta dado pelo INNOQ, IP às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;
- p) averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo INNOQ, IP com os objectivos e prioridades do Governo;
- q) aferir o grau de observância das instruções técnico e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- r) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo INNOQ, IP, bem como pelo Ministro de tutela;
- s) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pela Direcção-Geral, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

3. O Conselho Fiscal integra três membros sendo um Presidente e dois vogais, representando as áreas de tutela financeira, da função pública e do sector de actividade.

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

5. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos, renovável uma vez, por igual período.

6. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez em cada trimestre, mediante convocação formal do respectivo Presidente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, por solicitação de dois dos seus membros ou, ainda, a pedido da Direcção-Geral.

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

ARTIGO 12

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão através do qual o Director-Geral do INNOQ, IP, faz a planificação, coordenação e controlo de actividades das unidades orgânicas, gestão técnica, administrativa e financeira, convocado e dirigido pelo Director-Geral.

2. Compete ao Conselho Consultivo apreciar e pronunciar-se sobre:

- a) o balanço das actividades da instituição;
- b) o plano estratégico e anual da instituição;
- c) os planos de actividades e orçamentos e respectivos relatórios de execução;
- d) outras matérias de interesse no âmbito da Política da Qualidade.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Divisão;
- d) Chefes de Gabinete;
- e) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- f) Chefes de Repartições Centrais Autónomas;
- g) Delegados Provinciais ou outros representantes.

4. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Consultivo, personalidades de reconhecida competência, experiência e idoneidade profissional nos sectores relacionados com as actividades do INNOQ, IP.

5. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 13

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o colectivo que assiste o Director-Geral na coordenação das actividades do INNOQ, IP, em questões técnicas de especialidade, tendo como função estudar e emitir pareceres sobre aspectos importantes de carácter técnico-científico relacionados com a actividade do INNOQ, IP.

2. Compete ao Conselho Técnico:

- a) analisar e discutir aspectos técnicos e científicos relacionados com o plano de desenvolvimento das actividades do INNOQ, IP;
- b) pronunciar-se sobre os planos, o conteúdo e a realização dos programas de investigação e formação;
- c) emitir parecer técnico sobre programas de formação técnica e científica e os respectivos currículos, quando destinados ao pessoal do INNOQ, IP;
- d) pronunciar-se sobre os pedidos de bolsas de estudos e de estágios no âmbito das actividades do INNOQ, IP;
- e) pronunciar-se sobre assuntos de natureza técnica ou científicos relacionados com a actividade do INNOQ, IP;
- f) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Direcção.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores de Divisão;
- d) Chefes de Gabinete;
- e) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- f) Chefes de Repartições Centrais Autónomas.

4. O Director-Geral pode convidar a participar no Conselho Técnico, outros quadros do INNOQ, IP, personalidades de reconhecida competência, experiência e idoneidade profissional nos sectores relacionados com as actividades do INNOQ, IP.

5. O Conselho Técnico reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 14

(Estrutura)

O INNOQ tem a seguinte estrutura orgânica:

- a) Divisão de Normalização;
- b) Divisão de Certificação;
- c) Divisão de Metrologia;
- d) Divisão de Ensaio e Inspeção;
- e) Gabinete Jurídico e Cooperação;
- f) Gabinete de Comunicação e Imagem;
- g) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- h) Departamento de Administração e Finanças;
- i) Departamento de Recursos Humanos;
- j) Departamento de Estudos e Planificação;
- k) Departamento de Formação em Gestão da Qualidade;
- l) Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação; e
- m) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 15

(Divisão de Normalização)

1. São funções da Divisão de Normalização:

- a) coordenar e desenvolver actividades de normalização, conjuntamente com outros organismos com funções de normalização sectorial;
- b) pesquisar, elaborar e proceder a revisão periódica das Normas Moçambicanas (NM);
- c) garantir uma operação conjunta com as entidades públicas e privadas, de forma a assegurar a adopção e aplicação prática das Normas Moçambicanas (NM) a nível nacional;
- d) propor ao Director-Geral a constituição de comissões técnicas de normalização, quer de carácter permanente quer *ad-hoc*;
- e) promover a utilização de Normas Técnicas Moçambicanas como normas regionais e internacionais;
- f) organizar e gerir o acervo normativo;
- i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. A Divisão de Normalização é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 16

(Divisão de Certificação)

1. São funções da Divisão de Certificação:

- a) assegurar a elaboração e implementação de esquemas de certificação;
- b) articular com os diferentes segmentos da sociedade, com o objectivo de identificar e priorizar as demandas por esquemas de certificação;
- c) propor ao Director-Geral a certificação de sistemas de gestão da qualidade, produtos, processos, serviços e pessoas;
- d) avaliar e verificar a conformidade de produtos, de processos e de serviços às normas e regulamentos técnicos pertinentes;
- e) orientar e educar os diferentes segmentos da sociedade nas questões ligadas à avaliação da conformidade e a consciencialização sobre questões da qualidade;

- f) promover a certificação de produtos, sistemas de qualidade e serviços, com Normas Moçambicanas (NM) ou outras formas de especificação;
- g) propor a constituição de comissões técnicas de certificação;
- h) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. A Divisão de Certificação é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 17

(Divisão de Metrologia)

1. São funções da Divisão de Metrologia:

- a) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição;
- b) propor ao Director-Geral o reconhecimento das entidades competentes para o exercício das actividades metrológicas, garantindo a efectiva cobertura a nível nacional;
- c) assegurar a aplicação de regulamentação das actividades metrológicas;
- d) verificar o cumprimento dos requisitos dos produtos pré-medidos;
- e) promover a implementação da marca “e” em produtos pré medidos regulamentados;
- f) credenciar as entidades de calibração, instalação, manutenção, reparação e venda de instrumentos de medição;
- g) promover o estabelecimento de acordos com entidades nacionais, regionais e internacionais congêneres no âmbito da metrologia;
- h) promover o estabelecimento de uma rede nacional de metrologia e gerir o laboratório nacional de metrologia;
- i) apreender qualquer instrumento de medição, medida materializada, produtos ou documentos com irregularidade, nos termos fixados por lei;
- j) assegurar a realização, manutenção e desenvolvimento dos padrões nacionais de medida;
- k) adquirir e assegurar a conservação, manutenção e actualização de padrões nacionais e de referência;
- l) realizar a calibração de padrões metrológicos da indústria e laboratórios e garantir a sua rastreabilidade aos padrões nacionais;
- m) realizar a calibração de instrumentos de medição em laboratórios, indústria e em qualquer outro local onde estejam instalados;
- n) assegurar a participação em comparações internacionais com outras entidades de metrologia;
- o) assegurar a actualização de unidades de medida, tendo em conta as recomendações de convenções e conferências internacionais e outras, que sejam subscritas pela República de Moçambique;
- p) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. Divisão de Metrologia é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 18

(Divisão de Ensaio e Inspeção)

1. São funções da Divisão de Ensaio e Inspeção:

- a) assegurar a realização de ensaios laboratoriais necessários à prossecução das actividades do INNOQ, IP;
- b) promover e coordenar a realização de estudos de comparação interlaboratoriais tendentes a melhorar a reprodutibilidade e a fiabilidade dos ensaios efectuados;
- c) realizar e participar no estudo e desenvolvimento dos novos métodos de análise;
- d) desenvolver planos e projectos de investigação e experimentação;
- e) inspecionar a conformidade dos produtos certificados pelo INNOQ, IP no mercado;
- f) verificar a conformidade das marcas do INNOQ, IP apostas em produtos no mercado;
- g) verificar a conformidade dos produtos e das marcas apostas em produtos por uma entidade que possui acordo com o INNOQ, IP;
- h) desenvolver e implementar programas de avaliação da conformidade de produtos;
- i) realizar a inspeção técnica, incluindo pré-embarque de produtos, veículos automóveis, equipamentos e maquinaria regulamentados;
- j) realizar ou acompanhar ensaios, testes, exames, controlos, tratamentos e monitoria relativa à actividade de inspecção;
- k) elaborar relatórios de inspecção;
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. A Divisão de Ensaio e Inspeção é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 19

(Gabinete Jurídico e Cooperação)

1. São funções do Gabinete Jurídico e Cooperação:

- a) No domínio Jurídico:
 - i. zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
 - ii. propor e elaborar providências legislativas que julgue necessárias;
 - iii. analisar e dar forma jurídica aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal;
 - iv. participar, quando solicitado, na preparação de convenções e acordos com parceiros de cooperação;
 - v. pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da instituição e colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais;
 - vi. emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
 - vii. emitir parecer e prestar demais assessoria jurídica;
 - viii. compilar e manter actualizado o registo da legislação nacional e internacional relevante para a prossecução efectiva das atribuições do INNOQ, IP;
 - ix. assegurar o patrocínio jurídico do INNOQ, IP;

- x. actuar como Ponto Focal de Barreiras Técnicas ao Comércio, auxiliando as pequenas e médias empresas na componente exportação, visando à superação de barreiras técnicas;
- xi. realizar o registo dos organismos de avaliação da conformidade que operam no território nacional enquanto a entidade de acreditação não for criada;
- xii. participar em actividades de divulgação da legislação do sector, em coordenação com os órgãos competentes.

b) No domínio da Cooperação:

- i. coordenar, planear e articular, as negociações de carácter técnico, científico e comercial que envolvam as áreas de actividade do INNOQ, IP a nível regional e internacional;
- ii. monitorar a participação do INNOQ, IP e a implementação das actividades decorrentes de Tratados e Acordos internacionais;
- iii. propor programa, projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
- iv. coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
- v. promover a adesão, celebração e implementação de Convenções e acordos internacionais;
- vi. criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes às atribuições e competências do INNOQ, IP;
- vii. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis, no âmbito da cooperação com parceiros nacionais e internacionais.

2. O Gabinete Jurídico e Cooperação é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 20

(Gabinete de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Gabinete de Comunicação e Imagem:

- a) assegurar a actividade de assessoria de imprensa, divulgando as actividades do INNOQ, IP e dando resposta às solicitações dos órgãos de comunicação social;
- b) coordenar a organização de colóquios, conferências, exposições, congressos, reuniões, seminários e outras actividades de carácter científico, técnico, cultural e recreativo promovidas pelo INNOQ, IP;
- c) recolher e tratar a informação difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para o INNOQ, IP;
- d) velar pelos aspectos protocolares e logísticos em todos os eventos organizados pelo INNOQ, IP;
- e) elaborar e executar o plano-estratégico de comunicação e Relações Públicas do INNOQ, IP;
- f) coordenar a comunicação intra-institucional e com o exterior;
- g) fazer a gestão da identidade visual corporativa;
- h) organizar os eventos de divulgação das actividades realizadas pelo INNOQ, IP;
- i) criar e desenvolver materiais informativos e promocionais do INNOQ, IP;
- j) assegurar que as plataformas de comunicação do INNOQ, IP, sejam informativas, dinâmicas e interactivas;
- k) proceder a organização dos eventos de responsabilidade social;

- l)* organizar e fazer o acompanhamento das visitas ao INNOQ, IP;
- m)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. O Gabinete de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 21

(Gabinete de Auditoria e Controlo Interno)

1. São funções do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno:
 - a)* fiscalizar o cumprimento das normas administrativas e financeiras que regulam as actividades do INNOQ, IP;
 - b)* fiscalizar o cumprimento da legislação metrológica nas entidades delegadas;
 - c)* realizar inspecções e auditorias às unidades orgânicas do INNOQ, IP, incluindo as Delegações e Representações, para avaliar o cumprimento das normas e regulamentos que regem as actividades da instituição;
 - d)* analisar o processo de execução das operações financeiras, a elaboração dos relatórios financeiros e o cumprimento da legislação e regulamentos aplicáveis;
 - e)* acompanhar e controlar com regularidade, de acordo com procedimentos aplicáveis, o cumprimento da execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do INNOQ, IP;
 - f)* propor ao órgão competente, medidas conducentes ao melhoramento dos procedimentos internos e normas de funcionamento da instituição;
 - g)* realizar a análise e avaliação de riscos financeiros na instituição;
 - h)* emitir parecer sobre o funcionamento, organização e eficiência dos serviços, bem como outras matérias do âmbito das atribuições e competências do INNOQ, IP;
 - i)* elaborar e actualizar o Manual de Procedimentos de Auditoria Interna e outros instrumentos aplicáveis no âmbito do controlo interno;
 - j)* participar no processo de implementação do subsistema de controlo interno no âmbito do Sistema de Administração Financeira do Estado;
 - k)* apoiar na melhoria da eficácia dos processos de gestão de risco e controlo interno, garantindo a conformidade legal e regulamentar das acções do INNOQ, IP;
 - l)* assegurar a coordenação e avaliação com as equipas técnicas destacadas para a realização de auditorias externas na instituição e nas entidades delegadas;
 - m)* realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

2. O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 22

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
 - a)* No domínio da Administração:
 - i.* administrar os bens patrimoniais do INNOQ, IP, de acordo com as normas e legislação estabelecidas pelo Governo e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;

- ii.* determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder à sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- iii.* garantir a segurança, manutenção e utilização correcta das instalações da instituição;
- iv.* prestar apoio técnico e logístico às diferentes unidades orgânicas da instituição;
- v.* garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma;
- vi.* garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património da instituição;
- vii.* realizar as demais actividades que forem superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável

b) No domínio das Finanças:

- i.* elaborar a proposta do orçamento do INNOQ, IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- ii.* executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
- iii.* controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível da instituição e prestar contas às entidades interessadas;
- iv.* elaborar os balanços periódicos da execução orçamental e submeter ao Director-Geral;
- v.* elaborar o balanço anual da execução do orçamento para submissão ao Ministro das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- vi.* elaborar o relatório anual de contas do INNOQ, IP e submeter às entidades competentes;
- vii.* gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição;
- viii.* Zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;
- ix.* emitir parecer sobre operações financeiras a serem efectuadas pelo INNOQ, IP;
- x.* garantir que todas as operações financeiras do INNOQ, IP estejam devidamente registadas na contabilidade;
- xi.* elaborar e apresentar ao Conselho de Direcção as demonstrações financeiras periódicas e anuais do INNOQ, IP;
- xii.* realizar as demais actividades que forem superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 23

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:
 - a)* assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
 - b)* elaborar e gerir o Quadro de Pessoal;
 - c)* assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;

- d) organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) produzir estatísticas internas sobre recursos humanos e manter actualizada a respectiva base de dados;
- f) implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- g) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
- h) implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa com deficiência;
- i) implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- k) gerir o sistema de carreiras, remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
- l) elaborar propostas dos qualificadores das carreiras profissionais específicas do INNOQ, IP;
- m) coordenar acções de assistência social aos funcionários e agentes do Estado na instituição;
- n) elaborar mapas de efectividade e controlo de assiduidade dos funcionários e agentes do Estado na instituição;
- o) coordenar e globalizar os processos de formulação e de execução de estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
- p) planificar e promover a realização de estudos colectivos de legislação do sector, bem como de outros documentos orientadores dos procedimentos e práticas vigentes na administração pública;
- q) garantir a implementação do e-CAF na instituição e coordenar a sua actualização permanente com outros órgãos e instituições do Estado;
- r) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 24

(Departamento de Estudos e Planificação)

1. São funções do Departamento de Estudos e Planificação:

- a) No domínio de Estudos:
 - i. formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento do sector a curto, médio e longos prazos;
 - ii. dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística;
 - iii. proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
 - iv. avaliar relatórios nacionais e internacionais sobre o sector Qualidade e propor medidas para a sua melhoria;
 - v. realizar estudos de Avaliação do Impacto Regulamentar aos regulamentos elaborados pelo INNOQ, IP.
- b) No domínio da planificação:
 - i. sistematizar as propostas de Plano Económico e Social, e programa de actividades anuais do INNOQ, IP;

- ii. elaborar e controlar a execução de programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades da instituição;
- iii. coordenar a monitoria e avaliação periódica da implementação dos planos de actividades da instituição e respectivos relatórios;
- iv. elaborar as propostas de relatórios de avaliação do Plano Económico e Social, e programa de actividades anuais da instituição;
- v. avaliar os resultados das propostas e programas de cooperação regional e internacional nas áreas de normalização, avaliação da conformidade e metrologia;
- vi. implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado e assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentos da instituição;
- vii. organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- viii. avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- ix. monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na instituição, incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos;
- x. recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos na instituição;
- xi. recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pela instituição;
- xii. realizar outras actividades que forem superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

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

ARTIGO 25

(Departamento de Formação em Gestão da Qualidade)

1. São funções do Departamento de Formação em Gestão da Qualidade:

- a) diagnosticar necessidades de formação, tendo em vista a estratégia de implementação da Política Nacional da Qualidade no âmbito da Normalização, Metrologia, Avaliação da Conformidade e Gestão da Qualidade;
- b) conceber projectos e programas formativos, que vão ao encontro das necessidades dos sectores público e privado;
- c) elaborar planos de formação de acordo com os projectos e programas concebidos e com as necessidades diagnosticadas;
- d) promover, organizar e executar acções formativas;
- e) promover acções de capacitação para os formadores;
- f) elaborar a política de formação para a área da qualidade e garantir a sua implementação;
- g) elaborar propostas de procedimentos, visando a correcta aplicação da política de formação para a área da qualidade;
- h) manter actualizada e gerir a base de dados de formandos e de formadores;
- i) desenvolver parcerias com entidades internas ou externas com vista a expansão e melhoria dos serviços de formação;

- j) avaliar e monitorar a execução das actividades de formação;
- k) garantir a elaboração e reprodução de material de apoio para as formações;
- l) elaborar relatórios de actividades de formação;
- m) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Formação em Gestão da Qualidade é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 26

(Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação)

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

- a) implementar a política e estratégia de informática do INNOQ, IP, de acordo com a legislação em vigor;
- b) desenvolver sistemas de informação do INNOQ, IP;
- c) garantir e/ou conceber sistemas de informação no contexto da metrologia, normalização, certificação, ensaios e inspecção;
- d) participar na criação, manutenção e desenvolvimento de base de dados para o processamento de informação estatística do INNOQ, IP;
- e) propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir na instituição;
- f) garantir a uniformização de *softwares* e aplicações na instituição;
- g) garantir a manutenção de equipamentos, sistemas e *softwares* licenciados na instituição;
- h) garantir o desenvolvimento integrado de sistemas de bases de dados de gestão da instituição;
- i) garantir a interoperabilidade dos sistemas de bases de dados da instituição com outros sistemas correlatos pertencentes ao Governo;
- j) coordenar a capacitação dos utilizadores e técnicos da instituição no uso das tecnologias de informação e comunicação;
- k) garantir a modernização continua do portal do INNOQ, IP;
- l) propor a contratação de serviços de informática na área de *software* e *hardware* para a instituição;
- m) propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos informáticos para o INNOQ, IP;
- n) coordenar a instalação, manutenção e expansão de um ambiente de rede, que suporte os sistemas de informação locais, estabelecendo as normas técnicas e uso dos respectivos equipamentos terminais;
- o) garantir a manutenção regular e preventiva e reparação do equipamento de informática do INNOQ, IP;
- p) assistir os utentes de informática no uso dos *software* em uso na instituição;
- q) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis;

2. A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 27

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) coordenar todas as fases do ciclo de contratação, desde a planificação até a recepção de obras, bens ou serviços, bem como a execução pontual do contrato;

- b) efectuar o levantamento das necessidades de contratação da instituição e desenvolver o respectivo plano anual;
- c) elaborar documentos de concursos, bem como coordenar a gestão e execução dos processos de contratação;
- d) assistir aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos legais em concursos públicos abertos pela instituição;
- e) elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- f) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- g) manter adequada informação sobre a execução e cumprimento efectivo dos contratos;
- h) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
- i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónoma nomeado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO IV

Delegações Provinciais e Representações

ARTIGO 28

(Delegações Provinciais)

1. As Delegações Provinciais são representações do INNOQ, IP de nível provincial, cuja criação e extinção compete ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio, em conformidade com o disposto no n.º 2 do artigo 2 do presente Estatuto.

2. A Delegação é dirigida por um Delegado Provincial nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 29

(Funções das Delegações Provinciais)

São funções das Delegações Provinciais:

- a) representar o INNOQ, IP, no âmbito da sua jurisdição;
- b) coordenar as actividades do INNOQ, IP a nível da Província;
- c) estabelecer a ligação entre o INNOQ, IP, e os órgãos executivos de governação descentralizada provincial, autarquias locais, bem como órgãos de Representação do Estado na Província, no âmbito das suas atribuições;
- d) emitir parecer, quando solicitado, sobre investimentos públicos e privados cuja concretização dependa de autorização do Director-Geral;
- e) expedir as notificações e comunicação relacionadas com os pedidos de qualificação e credenciamento no exercício das actividades de metrologia;
- f) coordenar as acções de sensibilização e disseminação das matérias ligadas a qualidade;
- g) elaborar relatórios periódicos de prestação de contas das actividades desenvolvidas;
- h) garantir o envio mensal e atempado das receitas cobradas no âmbito da sua jurisdição;
- i) proceder à elaboração da proposta dos planos regionais, acompanhar a sua execução e elaborar os respectivos relatórios de execução financeira e material;
- j) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 30

(Representações)

1. O INNOQ, IP pode estabelecer Representações de nível local, cujas actividades são desenvolvidas em articulação com as Delegações Provinciais.

2. A Representação do INNOQ, IP no exterior funciona adstrita às representações diplomáticas e consulares em função das necessidades e imperativos de trabalho nos mercados alvos de intervenção.

ARTIGO 31

(Subordinação)

1. As Delegações Provinciais são parte integrante da estrutura orgânica do INNOQ, IP, e prosseguem as atribuições do INNOQ, IP nas respectivas áreas de jurisdição.

2. Sem prejuízo de prestar informação às autoridades locais, o Delegado Provincial do INNOQ, IP, subordina-se ao Director-Geral relativamente às matérias técnico-metodológicas e normativas no âmbito do exercício das atribuições do INNOQ, IP.

3. Na ausência ou impedimento, o Delegado Provincial é substituído por um dos Chefes de Departamento, mediante autorização do Director-Geral do INNOQ, IP.

ARTIGO 32

(Competências dos Delegados Provinciais)

São competências dos Delegados Provinciais:

- a) dirigir e coordenar as actividades da Delegação Provincial;
- b) representar a respectiva Delegação Provincial, bem como estabelecer ligações desta com os órgãos e serviços centrais do INNOQ, IP;
- c) ordenar a realização das despesas do orçamento corrente e de investimento da Delegação Provincial;
- d) assegurar a gestão e a coordenação da actividade da respectiva Delegação Provincial;
- e) coordenar com o departamento central as acções de formação em gestão da qualidade;
- f) propôr ao Director-Geral a abertura de concurso de provimento;
- g) decidir sobre assuntos relacionados com as reclamações e recursos que lhe são dirigidos a nível provincial;
- h) definir, de acordo com as orientações dos órgãos e serviços centrais do INNOQ, IP, os objectivos e linhas de actuação operacional para os serviços da Delegação Provincial;
- i) submeter ao despacho do Director-Geral o projecto do plano anual de actividades e do respectivo orçamento, bem como o respectivo relatório de execução;
- j) proceder à administração e afectação de pessoal dos serviços da Delegação Provincial;
- k) zelar pela utilização racional dos recursos da Delegação Provincial;
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 33

(Estrutura das Delegações)

A estrutura das Delegações Provinciais consta do Regulamento Interno do INNOQ, IP.

CAPÍTULO V

Gestão Financeira e Regime de Pessoal

ARTIGO 34

(Receitas)

1. Constituem receitas próprias do INNOQ, IP:

- a) o produto de taxas e multas cobradas no exercício dos serviços metrológicos, avaliação da conformidade, bem como outros valores de natureza pecuniária que lhe sejam consignados, nos termos da legislação aplicável;
- b) o produto da formação, venda de Normas Moçambicanas (NM), manuais e outras publicações;
- c) quaisquer outros rendimentos, bens ou direitos que provenham da sua actividade, delegação de competências, ou que por lei, lhe sejam atribuídos;
- d) o produto resultante da prestação de outros serviços.

2. Constituem igualmente outras receitas do INNOQ, IP:

- a) as dotações do orçamento do Estado;
- b) as dotações, participações e subvenções que lhe sejam atribuídas pelo Estado e por outras pessoas colectivas de direito público;
- c) os donativos e subsídios feitos por pessoas singulares ou colectiva, nacional ou estrangeira.

3. O INNOQ, IP deve canalizar para a Conta Única do Tesouro a totalidade da receita arrecadada, nos termos da legislação aplicável, a título de receita própria e consignada após a sua cobrança.

4. O Tesouro Público, no prazo de cinco dias úteis, após a receitação, devolve ao INNOQ, IP, a título de consignação definitiva, a percentagem da receita transferida para a Conta Única do Tesouro, nos termos a definir por despacho conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira.

ARTIGO 35

(Despesas)

Constituem despesas do INNOQ, IP:

- a) as que resultem de encargos com o respectivo funcionamento;
- b) os custos de aquisição, manutenção e conservação de bens, equipamentos, maquinaria ou serviços necessários para o prosseguimento das suas atribuições e execução das suas competências; e
- c) outros encargos nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 36

(Contrato-Programa)

1. O INNOQ, IP e os Ministros que superintendem a área da Indústria e Comércio e a área das Finanças estabelecem entre si e outorgam Contratos-Programa, com duração de quatro anos, para a realização de actividades, acções e metas especiais, no âmbito de suas atribuições.

2. Os Contratos-Programa definem e devem conter, entre outras matérias:

- a) divulgação e consciencialização de empresas públicas e privadas sobre as boas práticas de produção e ou fabricação, Gestão da Qualidade contido em Normas Técnicas Moçambicanas e a metodologia de implementação;
- b) actividades para o desenvolvimento de competências técnicas do pessoal para a realização da avaliação da conformidade;

- c) apetrechamento com equipamentos necessários para o desenvolvimento das actividades de avaliação da conformidade;
 - d) desenvolvimento e implementação de programas de avaliação da conformidade;
 - e) desenvolvimento e implementação da Metrologia Industrial e Legal no país;
 - f) a manutenção da acreditação, bem como extensão das gamas e outras áreas de actuação do Laboratório Nacional de Metrologia.
3. Os Contratos-Programa comportam orçamento próprio, proveniente de fundos próprios do INNOQ, IP, de orçamentos adicionais do Estado, bem como de outras fontes, incluindo externas.
4. O balanço da execução dos Contratos-Programa é apresentado anualmente, como componente do relatório anual aos Ministros de tutela.

ARTIGO 37

(Planos e Orçamentos)

1. A gestão orçamental do INNOQ, IP sujeita-se ao disposto no presente Estatuto e supletivamente ao regime jurídico aplicável aos institutos públicos.
2. Os planos de actividade e respectivo orçamento anual do INNOQ, IP devem estar compatibilizados com as instruções emanadas pelas tutelas e de acordo com as estratégias e planos do governo e submetidos à aprovação do Ministro da Indústria e Comércio até 30 de Julho de cada ano.
3. São funções dos Ministros de tutela sectorial e financeira aprovar os orçamentos operacionais e de investimento do INNOQ, IP.
4. O INNOQ, IP deve submeter ao Ministro de tutela os relatórios e contas de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização trimestralmente.
5. São funções do Ministro de tutela sectorial submeter o plano de actividades e orçamento, até 31 de Agosto, ao Ministro de tutela financeira.

ARTIGO 38

(Gestão patrimonial)

1. Constitui património do INNOQ, IP a universalidade de bens próprios e afectos pelo Estado, bem como os direitos e obrigações de conteúdo económico.
2. A gestão patrimonial do INNOQ, IP sujeita-se ao disposto no presente Decreto e supletivamente ao regime jurídico aplicável aos institutos públicos.

ARTIGO 39

(Fiscalização e julgamento de Contas)

1. Ao INNOQ, IP são aplicáveis as regras e disposições em vigor dos princípios metodológicos de gestão orçamental e contabilística de instituições de direito público, dotadas de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.
2. O INNOQ, IP adopta o sistema de contabilidade pública, sem prejuízo do previsto na legislação fiscal.
3. As contas do INNOQ, IP a cada ano fiscal são submetidas ao julgamento do Tribunal Administrativo até ao dia 31 de Março do ano seguinte a que respeitam.
4. As contas do INNOQ – IP referentes a cada exercício são sujeitas a uma auditoria independente anualmente que é parte integrante do relatório anual, sem prejuízo do parecer do Conselho Fiscal.

ARTIGO 40

(Relatório Anual de Actividade e Contas)

1. O INNOQ, IP deve elaborar com referência de 31 de Dezembro de cada ano o Relatório da Direcção-Geral, indicando como foram atingidos os objectivos do INNOQ, IP e analisando a eficiência dos mesmos nos vários domínios de actuação, o Balanço e Mapa de Demonstração de Resultados.
2. Os documentos previstos no número anterior são aprovados por despacho conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira.
3. A Direcção-Geral, anualmente, publica na página de *internet* e num dos jornais de maior circulação, os documentos de prestação de contas referidos no número 1 do presente artigo.

ARTIGO 41

(Regime de Pessoal)

O pessoal do INNOQ, IP rege-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, salvo excepções previstas no n.º 2 do artigo 56 do Decreto n.º 41/2018, de 23 de Julho.

ARTIGO 42

(Carreiras Específicas)

Compete ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio submeter a proposta de Carreiras Específicas do Pessoal do INNOQ, IP à aprovação ao órgão competente, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos do Estado.

ARTIGO 43

(Regime Remuneratório)

1. O regime remuneratório aplicável ao INNOQ, IP, é a dos Funcionários e Agentes do Estado.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o INNOQ, IP, pode adoptar um regime remuneratório diferenciado ou conceder suplementos adicionais, mediante aprovação dos Ministros que superintendem as áreas de Finanças e Função Pública.
3. As remunerações do Director-Geral e Director-Geral Adjunto, obedecem ao regime e critérios estabelecidos pelos Qualificadores Profissionais de Funções Específicas de Instituto, Fundação e Fundo Público.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

ARTIGO 44

(Regulamento Interno)

Compete ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio aprovar o Regulamento Interno do INNOQ, IP, no prazo de sessenta dias contados a partir da data da publicação do presente Decreto.

ARTIGO 45

(Quadro do Pessoal)

Compete ao Ministro que superintende a área da Indústria e Comércio submeter o Quadro de Pessoal do INNOQ, IP, à aprovação do órgão competente, no prazo de noventa dias contados da data de publicação do presente Decreto.

Preço — 60,00 MT