



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

Comissão Interministerial da Administração Pública:

Resolução n.º 2/2016:

Aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria e Comércio.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 2/2016

de 20 de Abril

Havendo a necessidade de rever o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria e Comércio, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 3/2015, de 20 de Fevereiro, e no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do artigo 1 da Resolução n.º 7/2015, de 20 de Abril, a Comissão Interministerial da Administração Pública delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria e Comércio, em anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro da Indústria e Comércio aprovar o Regulamento Interno do Ministério no prazo de sessenta dias a contar da data da publicação da presente Resolução, ouvido os Ministros da Administração Estatal e Função Pública e da Economia e Finanças.

Art. 3. Compete ao Ministro da Indústria e Comércio submeter a proposta do quadro de pessoal a aprovação dos órgãos competentes, no prazo de noventa dias, a contar da data de publicação da presente Resolução.

Art. 4. É revogada a Resolução n.º 29/2010, de 18 de Outubro, da Comissão Interministerial da Função Pública.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Administração Pública, aos 4 de Março de 2016.

Publique-se.

A Presidente, *Carmelita Rita Namashulua*.

Estatuto Orgânico do Ministério da Indústria e Comércio

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Ministério da Indústria e Comércio é o Órgão Central do Aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos, prioridades e tarefas definidos pelo Governo, dirige, coordena, planifica e assegura a execução de políticas, estratégias e planos de actividades nas áreas da indústria comércio e prestação de serviços no âmbito das suas atribuições.

ARTIGO 2

(Atribuições)

São atribuições do Ministério da Indústria e Comércio:

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

ARTIGO 3

(Competências)

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

2. Na área da indústria:

- a) Propor a aprovação de legislação, políticas e estratégias da indústria;
- b) Promover a incorporação de matérias-primas nacionais na produção, especialmente para substituir importações e agregar valor acrescentado dos produtos exportáveis;
- c) Dinamizar a actividade industrial contribuindo para o desenvolvimento das micro, pequenas e médias indústrias;
- d) Promover o estabelecimento de plataforma de apoio ao desenvolvimento industrial;
- e) Promover a utilização e incorporação de conteúdo local na indústria;
- f) Desenvolver acções que contribuam para a redução das assimetrias na implantação territorial do parque industrial, em coordenação com os órgãos competentes;
- g) Estabelecer normas técnicas e regulamentos para os processos de produção industrial;
- h) Promover a investigação e desenvolvimento industrial para a diversificação da economia;
- i) Produzir e sistematizar informação sobre a actividade industrial;
- j) Promover a bio-fortificação e fortificação industrial de alimentos com micronutrientes, com vista a contribuir para a segurança alimentar e nutricional.

3. Na área do comércio interno:

- a) Promover a aprovação de legislação, políticas e estratégias no âmbito da comercialização agrícola, abastecimento e prestação de serviços;
- b) Promover acções para uma eficiente distribuição de bens de consumo e factores de produção;
- c) Realizar acções que visem a organização e monitoria da actividade comercial;
- d) Participar na definição da política de segurança alimentar e nutricional;
- e) Garantir e promover acções que visem a defesa do consumidor;
- f) Produzir e sistematizar informação sobre a actividade comercial;
- g) Promover mercado estruturado com vista a uma eficiente colocação dos produtos agrícolas e básicos;
- h) Desenvolver acções para promover a comercialização agrícola orientada para o mercado.

4. Na área do comércio externo:

- a) Promover e implementar políticas de produção com vista ao aumento e a diversificação das exportações;
- b) Promover actividades promocionais, feiras, missões comerciais nos mercados interno e externo;
- c) Promover relações comerciais bilaterais e multilaterais;
- d) Supervisar e dinamizar o comércio externo em coordenação com os demais órgãos do Estado;
- e) Produzir e sistematizar informação sobre a actividade do comércio externo;

- f) Coordenar e participar nos processos de integração regional;
- g) Coordenar e supervisionar o processo de integração comercial bilateral e multilateral;
- h) Propor medidas para protecção e salvaguarda da economia nacional;
- i) Propor acções de cooperação com vista a mobilização de programas da assistência técnica e financeira a projectos e programas do sector.

5. Na área de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado:

- a) Definir e promover programas e estratégias para o melhoramento do ambiente de negócios;
- b) Promover o desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas;
- c) Estabelecer normas e supervisionar o licenciamento, classificação, fiscalização e monitoria das actividades económicas;
- d) Promover acções que visem a garantia da qualidade dos produtos, processos e serviços, com vista a assegurar a competitividade da economia nacional;
- e) Estabelecer, gerir e modernizar a plataforma para o licenciamento de actividades económicas e a prestação de serviços ao cidadão, com vista a simplificação de procedimentos;
- f) Promover mecanismos e políticas de protecção dos direitos da propriedade industrial;
- g) Promover acções que visem o desenvolvimento de infra-estruturas de apoio ao sector da indústria e comércio;
- h) Desenvolver um sistema sustentável de cadastro industrial e comercial;
- i) Licenciar, monitorar e inspecionar as actividades industrial e comercial;
- j) Promover acções visando o combate às práticas anti-concorrenciais;
- k) Promover e coordenar o diálogo com o sector privado no âmbito da melhoria do ambiente de negócios e remoção de barreiras ao investimento.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 4

(Estrutura)

O Ministério da Indústria e Comércio tem a seguinte estrutura:

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

ARTIGO 5

(Instituição subordinada)

São instituições subordinadas ao Ministério da Indústria e Comércio:

- a) O Instituto para a Promoção de Exportações (IPEX);

- b) Outras instituições como tal definidas nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 6

(Instituições tuteladas)

São Instituições tuteladas pelo Ministro da Indústria e Comércio:

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

CAPÍTULO III

Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 7

(Inspeção da Indústria e Comércio)

1. São funções da Inspeção do Ministério da Indústria e Comércio:

- a) Realizar de forma periódica, planificada ou por determinação superior, inspecções sobre processos e procedimentos administrativos e financeiros dos órgãos centrais, locais e instituições subordinadas ou tuteladas, apresentando relatórios e propostas para melhorias;
- b) Fiscalizar a correcta administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do Ministério e das instituições subordinadas ou tuteladas;
- c) Prestar informações sobre as condições de funcionamento, de organização e de eficiência das áreas inspeccionadas e propor as devidas correcções;
- d) Realizar ou colaborar na elaboração de processos de inquéritos, de sindicância, disciplinares e de revisão que lhe forem determinados;
- e) Efectuar estudos e exames periciais;
- f) Elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições;
- g) Comunicar o resultado das inspecções às entidades inspeccionadas em conformidade com o princípio do contraditório;
- h) Controlar o cumprimento dos diplomas legais pelos órgãos centrais, locais, instituições subordinadas e tuteladas do Ministério e garantir o cumprimento das normas do segredo do Estado;
- i) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Inspeção da Indústria e Comércio é dirigida por um Inspector-Geral Sectorial, coadjuvado por um Inspector-Geral Sectorial-Adjunto.

ARTIGO 8

(Direcção Nacional da Indústria)

1. São funções da Direcção Nacional da Indústria:

- a) Assegurar a implementação da política e estratégia industrial;

- b) Analisar as condições gerais de funcionamento dos sectores industriais, propor medidas necessárias à promoção de novas indústrias e ao desenvolvimento e modernização dos processos produtivos;
- c) Promover acções que conduzam ao aumento da eficiência e competitividade da actividade industrial;
- d) Acompanhar a evolução e implementação dos grandes projectos ligados ao sector;
- e) Colaborar na promoção e desenvolvimento das actividades dirigidas às exportações;
- f) Participar na elaboração de critérios de orientação específica das actividades industriais;
- g) Promover e apoiar acções de investigação aplicada e de inovação tecnológica e inventariar os processos tecnológicos apoiando o seu desenvolvimento e adaptação à novas tecnologias;
- h) Contribuir para a definição das prioridades de investigação e desenvolvimento no âmbito da indústria e colaborar na criação de centros técnicos e de cooperação industrial;
- i) Coordenar a aplicação das disposições de carácter genérico e específico que regem a actividade industrial e velar pelo seu cumprimento;
- j) Participar na definição de medidas de protecção da propriedade industrial;
- k) Promover e coordenar à implantação de infra-estruturas industriais, com destaque para os parques industriais;
- l) Licenciar grandes empresas e representações comerciais estrangeiras do ramo industrial;
- m) Participar activamente na definição das medidas de políticas de promoção da produção, consumo e exportação de produtos e serviços nacionais;
- n) Desenvolver acções que apoiem projectos e iniciativas voltadas a promoção dum maior conteúdo local de produtos industriais;
- o) Monitorar a implementação de projectos Maior Conteúdo Local dos produtos industriais;
- p) Promover a utilização e incorporação de conteúdo local na indústria;
- q) Desenvolver acções de divulgação do programa Made in Mozambique junto das instituições públicas, privadas e movimento associativo e de sensibilização do público para a consecução dos seus objectivos;
- r) Assegurar a tutela e concessão do direito do uso do selo “Orgulho Moçambicano. *Made in Mozambique*” a nível do País;
- s) Participar activamente na definição das medidas de política de promoção da produção, consumo e exportação de produtos e serviços nacionais;
- t) Identificar e propor medidas para a superação de barreiras à competitividade das empresas;
- u) Promover e assegurar a observância da qualidade dos produtos nacionais que ostentam o selo “Orgulho Moçambicano. *Made in Mozambique*”;
- v) Desenvolver, em coordenação com os órgãos competentes, relações de cooperação com instituições similares de outros países e organizações internacionais;
- w) Monitorar o programa e prestar apoio às entidades titulares do direito de uso do selo “Orgulho Moçambicano. *Made in Mozambique*” nos domínios de *Marketing* e participação em concursos públicos;
- x) Manter um conhecimento actualizado dos produtores e exportadores nacionais, bem como das condições de oferta dos bens e serviços exportáveis;
- y) Prestar assistência técnica aos exportadores nos domínios de marketing e do desenvolvimento e adaptação dos produtos, da qualidade, de design e embalagem;

- z) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional da Indústria é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional Adjunto.

ARTIGO 9

(Direcção Nacional do Comércio Interno)

1. São funções da Direcção Nacional do Comércio Interno:
- Assegurar a implementação da política e estratégia comercial;
 - Superintender metodologicamente as actividades do comércio interno;
 - Promover a realização de estudos que conduzam a uma organização eficiente da rede comercial;
 - Identificar e participar na planificação e implementação de projectos dirigidos à comercialização agrícola;
 - Coordenar a gestão de reservas estratégicas de produtos alimentares;
 - Monitorar a comercialização agrícola, abastecimento às populações e prestação de serviços;
 - Participar na elaboração de políticas de segurança alimentar e na definição de acções para a sua implementação;
 - Apresentar informações periódicas sobre a situação do mercado que permitam o ajustamento de medidas de apoio ao comércio interno;
 - Apoiar a realização de acções que garantam a qualidade dos produtos;
 - Participar na elaboração de critérios de orientação específica das actividades de comércio interno;
 - Contribuir em acções que visem a protecção dos consumidores;
 - Licenciar grandes empresas e representações comerciais estrangeiras do ramo comercial e prestação de serviços;
 - Colaborar nas acções que visem o combate às práticas anti-concorrenciais;
 - Promover centros de distribuição/logística de bens e serviços;
 - Contribuir para a eficiência da rede de distribuição de bens e serviços;
 - Coordenar acções de promoção de feiras e exposições;
 - Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Comércio Interno é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional-Adjunto.

ARTIGO 10

(Direcção Nacional do Comércio Externo)

1. São funções da Direcção Nacional de Comércio Externo:
- Propor aos órgãos competentes, prioridades e programas de desenvolvimento de relações comerciais externas no domínio da indústria e comércio;
 - Coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação internacional na área da indústria e comércio externo;
 - Proceder ao estudo e análise das matérias a serem discutidas nas organizações regionais e internacionais, bem como participar nas reuniões destes e veicular as posições e interesses do país em matérias de indústria e comércio;
 - Participar na preparação de convenções e acordos comerciais com parceiros de cooperação;

- Participar na preparação de acordos comerciais a serem celebrados por outros órgãos do Estado e que tenham repercussões ao nível das relações económicas com o exterior, nas áreas da indústria e comércio;
- Participar na preparação dos processos tendentes à aprovação, ratificação ou denúncia de acordos, protocolos, convenções e recomendações internacionais de natureza industrial e comercial e acompanhar a sua execução;
- Propor aos órgãos competentes a realização de estudos quanto à participação do país nos organismos económicos e comerciais internacionais;
- Elaborar e implementar políticas e estratégias de cooperação comercial com organizações regionais, internacionais e multilaterais, no âmbito dos Tratados, Convénios, Protocolos e Acordos celebrados pelo País;
- Propor a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos internacionais, no sector da indústria e comércio;
- Emitir parecer sobre normas e programas de financiamento às exportações no domínio dos aspectos comerciais;
- Criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes às atribuições e competências do Ministério;
- Produzir e manter uma base dados com informação estatística sobre o comércio internacional;
- Coordenar as acções de promoção de exportações;
- Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional do Comércio Externo é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional - Adjunto.

ARTIGO 11

(Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado)

1. São funções da Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado:
- Proceder à avaliação, em coordenação com o sector privado, do impacto da introdução das medidas relativas à melhoria do ambiente de negócios;
 - Identificar e propor medidas para a superação de barreiras à competitividade das empresas;
 - Servir de elo de ligação nos mecanismos de diálogo entre o Sector Público e o Privado;
 - Promover e participar em eventos nacionais e internacionais ligados ao ambiente de negócios e mecanismos de diálogo entre o Sector Público e o Privado;
 - Incentivar o desenvolvimento das associações empresariais;
 - Definir, assegurar e monitorar a implementação de estratégias de médio e longo prazo para a melhoria do ambiente de negócios;
 - Participar em coordenação com os órgãos competentes, na organização e acompanhamento das missões empresariais;
 - Supervisar as actividades dos Balcões de Atendimento Único;
 - Gerir a plataforma electrónica Integrada para prestação de serviços ao cidadão;
 - Prestar assistência técnica às unidades orgânicas do Ministério responsáveis pelas actividades de licenciamento de empresas;

- k) Prestar assistência técnica no âmbito da interoperabilidade com outras instituições do Governo;
- l) Garantir a capacitação dos intervenientes na plataforma electrónica de prestação de serviços ao cidadão;
- m) Coordenar, com a área responsável pela gestão da informatização dos Balcões de Atendimento Único (e-BAU), assuntos ligados à melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados ao empresariado;
- n) Facilitar ao empresariado o acesso à informação sobre o mercado interno;
- o) Desenvolver em coordenação com os órgãos competentes, relações de cooperação com instituições similares de outros países e organizações internacionais;
- p) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Direcção Nacional de Apoio ao Desenvolvimento do Sector Privado é dirigida por um Director Nacional, coadjuvado por um Director Nacional-Adjunto.

ARTIGO 12

(Direcção de Planificação e Estudos)

1. São funções da Direcção de Planificação e Estudos:

1.1 Na área de Planificação:

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

1.2 Na área de Estudos e Projectos:

- a) Desenvolver estudos e pesquisas orientadas para a modernização da indústria, comércio e prestação de serviços;
- b) Elaborar estudos, políticas, estratégias e projectos sectoriais das áreas dependentes do Ministério e participar na sua discussão e aprovação;
- c) Estudar e emitir pareceres sobre os projectos do sector;
- d) Efectuar a análise económica do sector da indústria e comércio;

- e) Pesquisar, tratar e coleccionar toda a documentação de interesse para a actividade do Ministério e assegurar a sua distribuição e divulgação aos sectores;
- f) Emitir pareceres sobre a política macroeconómica nas áreas de preços, fiscal, salários, créditos e outros;
- g) Proceder à avaliação e análise económica do sector no concernente aos custos dos factores de produção;
- h) Proceder ao diagnóstico do sector visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa, bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
- i) Proceder à monitoria e avaliação de projectos desenvolvidos ao nível do Ministério.

1.3 Na área de Gestão Documental:

- a) Assegurar a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- b) Propor a criação das Comissões de Avaliação de Documentos, nos termos previstos na lei e garantir a capacitação técnica dos seus membros e dos demais funcionários e agentes do Estado, responsáveis pela gestão de documentos e arquivos;
- c) Organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- d) Avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- e) Monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de arquivos do Estado no Ministério incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação dos Documentos;
- f) Implementar e acompanhar as rotinas de trabalho, visando à padronização dos procedimentos técnicos relativos às actividades de gestão de documentos de arquivo no Ministério;
- g) Coordenar a aplicação no Ministério dos planos de classificação e tabelas de temporalidade de documentos, em articulação com os outros órgãos do Sistema;
- h) Garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e arquivo da mesma.

2. A Direcção de Planificação e Estudos é dirigida por um Director Nacional.

ARTIGO 13

(Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:

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

- i) Emitir pareceres jurídicos sobre a interpretação da legislação industrial, comercial e de prestação de serviços;
 - j) Participar em coordenação com as entidades competentes em negociações de acordos e outros instrumentos jurídicos;
 - k) Proceder a investigação dos actos normativos concernentes à indústria, comércio e prestação de serviços;
 - l) Propor a remessa, aos órgãos da administração da justiça, dos processos do Ministério que careçam de intervenção das instâncias judiciais e magistratura pública;
 - m) Compilar e manter actualizado o registo da legislação nacional e internacional relacionada com a actividade do Ministério;
 - n) Representar o Ministério em instituições judiciais e públicas em geral, quando a assessoria jurídica seja necessária;
 - o) Participar em actividades de divulgação da legislação do sector, aos diversos actores da economia nacional, em coordenação com os órgãos competentes;
 - p) Assessorar o Dirigente quando em processo contencioso administrativo;
 - q) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Director Nacional.

ARTIGO 14

(Gabinete do Ministro)

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

2. O Gabinete do Ministro é dirigido por um Chefe de Gabinete do Ministro.

ARTIGO 15

(Departamento de Tecnologias de Comunicação e Informação)

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

ARTIGO 16

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
- a) Elaborar a proposta do orçamento do Ministério, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
 - b) Executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais;
 - c) Controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do Ministério e prestar contas às entidades interessadas;
 - d) Administrar os bens patrimoniais do Ministério de acordo com as normas e regulamentos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;

- e) Determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e requisitar a sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;
- f) Elaborar o balanço anual da execução do orçamento e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- g) Assegurar as funções de administração geral necessárias ao correcto funcionamento do Ministério;
- h) Garantir a observância das normas na inventariação, manutenção e preservação do património afecto ao Ministério;
- i) Controlar a actividade administrativa, financeira e patrimonial das instituições subordinadas ao sector;
- j) Garantir o funcionamento normal e eficiente dos serviços internos;
- k) Inventariar e propor o abate de bens patrimoniais do Estado, alocados ao Ministério;
- l) Administrar o sistema de recepção e expedição da correspondência no Ministério;
- m) Assegurar a implementação do Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
- n) Administrar e gerir os arquivos e documentação do Ministério;
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 17

(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 aos funcionários e Agentes do Estado;
 - b) Assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
 - c) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
 - d) Produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
 - e) Implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
 - f) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
 - g) Implementar as actividades no âmbito das Políticas e Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Deficiente na Função Pública;
 - h) Implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
 - i) Gerir o sistema de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado;
 - j) Propor e implementar as políticas e planos de gestão de recursos humanos do Ministério, de acordo com as directrizes, normas e planos do Governo;
 - k) Elaborar, gerir e manter actualizado o quadro de pessoal;
 - l) Elaborar propostas dos qualificadores das carreiras profissionais específicas do Ministério;
 - m) Implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
 - n) Assistir o Ministro nas acções de diálogo social e consulta no domínio das relações laborais e da sindicalização ao nível do ministério;

- o) Planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação do sector, bem como de outros documentos orientadores dos procedimentos e práticas vigentes na administração pública;
- p) Assegurar a indução dos funcionários e agentes do Estado recém-ingressados;
- q) Garantir a implementação do Cadastro de Funcionários e Agentes do Estado (e-CAF) no Ministério e coordenar a sua actualização permanente com outros órgãos e instituições;
- r) Coordenar e globalizar os processos de formulação e de execução de políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
- s) Coordenar acções de assistência social aos funcionários e agentes do Estado afectos ao Ministério;
- t) 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.

ARTIGO 18

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:
 - a) Efectuar o levantamento das necessidades de contratação do Ministério e desenvolver o respectivo plano anual;
 - b) Elaborar os documentos de concursos;
 - c) Assistir aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos legais em concursos públicos abertos pelo Ministério;
 - d) Administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes aos seu objecto;
 - e) Manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
 - f) Zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação;
 - g) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.
2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

ARTIGO 19

(Departamento de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Departamento de Comunicação e Imagem:
 - a) Planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do Ministério;
 - b) Propor e implementar o Plano Integrado de Comunicação do Ministério;
 - c) Elaborar o plano de comunicação interna do Ministério e o respectivo acompanhamento das actividades de comunicação interna;
 - d) Contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da Comunicação Social na área da informação oficial;
 - e) Promover, no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida do Ministério e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
 - f) Apoiar tecnicamente o Ministro na sua relação com os órgãos e agentes da Comunicação Social;
 - g) Garantir assessoria de imprensa ao Ministério;

- h) Gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do Ministério;
- i) Assegurar os contactos do Ministério com os órgãos de comunicação social;
- j) Promover a interacção entre os públicos internos;
- k) Promover bom atendimento do público interno e externo;
- l) Coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do Ministério;
- m) Promover a boa imagem do Ministério;
- n) Assegurar o cumprimento das normas do Protocolo do Ministro;
- o) Realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 20

(Colectivos)

No Ministério da Indústria e Comércio funcionam os seguintes colectivos:

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

ARTIGO 21

(Conselho Coordenador)

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

- a) Coordenar, planificar e controlar a acção governativa conjunta dos órgãos centrais e locais do Ministério da Indústria e Comércio;
 - b) Analisar a implementação de políticas e estratégias do Ministério e propor acções que conduzam à sua melhoria;
 - c) Coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas centrais e locais e das instituições tuteladas e subordinadas, tendentes à realização das atribuições do Ministério;
 - d) Promover a aplicação uniforme de estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas do sector;
 - e) Pronunciar-se sobre planos, políticas e estratégias relativas às atribuições e competências do Ministério e fazer as necessárias recomendações;
 - f) Fazer o balanço dos programas, plano e orçamento anual das actividades do Ministério;
 - g) Propor e planificar a execução das decisões dos órgãos centrais do Estado em relação aos objectivos principais do desenvolvimento do Ministério;
 - h) Realizar o balanço das actividades do Ministério.
2. O Conselho Coordenador tem a seguinte composição:
- a) Ministro;
 - b) Vice-Ministro;
 - c) Secretário Permanente;
 - d) Inspector-Geral Sectorial;
 - e) Directores Nacionais;
 - f) Assessores do Ministro;
 - g) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
 - h) Directores Nacionais Adjuntos;
 - i) Chefe do Gabinete do Ministro;

- j) Chefes de Departamento Centrais Autónomas;
- k) Dirigentes provinciais que suprintendem as áreas da indústria e comércio;
- l) Titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos.

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

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

ARTIGO 22

(Conselho Consultivo)

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

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

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministro;
- c) Secretário Permanente;
- d) Inspector-Geral Sectorial;
- e) Directores Nacionais;
- f) Assessores do Ministro;
- g) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;
- h) Directores Nacionais Adjuntos;
- i) Chefe do Gabinete do Ministro;
- j) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos;
- k) Titulares executivos das instituições tuteladas e subordinadas nos termos definidos no presente Estatuto Orgânico.

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

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

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

ARTIGO 23

(Conselho Técnico)

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

2. São funções do Conselho Técnico:

- a)* Assistir ao Ministro que superintende as áreas da Indústria e Comércio nas questões técnicas de especialidade do sector;
- b)* Estudar e emitir recomendações sobre aspectos fundamentais de carácter técnico-científico relacionados com a actividade do Ministério;
- c)* Coordenar as actividades das Unidades Orgânicas do Ministério;
- d)* Analisar e emitir pareceres sobre a organização e programação da realização das atribuições e competências do Ministério;
- e)* Analisar e emitir pareceres sobre projectos do Plano e orçamento das actividades do Ministério;
- f)* Apreciar e emitir pareceres sobre projectos de relatório e balanço de execução do plano e orçamento do Ministério;

g) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos de actos normativos relativos à áreas da indústria, comércio, prestação de serviços, bem como da administração pública em geral, com vista a sua harmonização interinstitucional;

h) Harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;

i) Preparar a agenda do Conselho Consultivo.

3. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

a) Secretário Permanente;

b) Inspector-Geral Sectorial;

c) Directores Nacionais;

d) Assessores do Ministro;

e) Inspector-Geral Sectorial Adjunto;

f) Directores Nacionais Adjuntos;

g) Chefe do Gabinete do Ministro;

h) Chefes de Departamentos Centrais Autónomos.

4. Podem participar nas sessões do Conselho Técnico, na qualidade de convidados, os titulares das instituições tuteladas e subordinadas e respectivos adjuntos, bem como outros técnicos, especialistas e entidades a serem designadas pelo Secretário Permanente, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Técnico reúne uma vez por semana e extraordinariamente sempre que necessário.

Preço — 23,25 MT