



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

Tribunal Supremo:

Despacho:

Nomeia Boliz Júlio, Juiz de Direito B, para exercer a função de Coordenador dos Serviços de Mediação Judicial do Tribunal Judicial da Província de Nampula.

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 11/2023:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Investigação Sócio-Cultural-ARPAC e revoga o Estatuto Orgânico do Instituto de Investigação Sócio-Cultural-ARPAC aprovado pelo Decreto n.º 26/93, de 16 de Novembro.

TRIBUNAL SUPREMO

Despacho

Nos termos do artigo 97, alínea d), da Lei n.º 24/2007, de 20 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/2014, de 23 de Setembro e, ainda, pela Lei n.º 11/2018, de 3 de Outubro, nomeio Boliz Júlio, Juiz de Direito B, para exercer a função de Coordenador dos Serviços de Mediação Judicial do Tribunal Judicial da Província de Nampula.

Tribunal Supremo, em Maputo, 26 de Julho de 2023. — O Presidente, *Adelino Manuel Muchanga*.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 11/2023

de 1 de Setembro

Havendo necessidade de rever o Estatuto Orgânico do Instituto de Investigação Sócio-Cultural-ARPAC, aprovado pelo Decreto n.º 26/93, de 16 de Novembro, no uso das competências delegadas

pelo Conselho de Ministros nos termos do n.º 1 do artigo 1 da Resolução n.º 30/2016, de 31 de Outubro, alterado pelo parágrafo único do artigo 1 da Resolução n.º 61/2020, de 2 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Investigação Sócio-Cultural-ARPAC, em anexo, que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da cultura e turismo, aprovar o Regulamento Interno, do ARPAC ouvido os Ministros que superintendem as áreas da função pública e de finanças, no prazo de sessenta dias contados à partir da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da cultura e turismo, submeter a proposta do Quadro do Pessoal, para aprovação pelo órgão competente, no prazo de noventa dias contados à partir da data da publicação do presente estatuto orgânico.

Art. 4. É revogado o Estatuto Orgânico do Instituto de Investigação Sócio-Cultural-ARPAC aprovado pelo Decreto n.º 26/93, de 16 de Novembro, e demais legislação que contraria a presente Resolução.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor à partir da data da sua Publicação.

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, em Maputo, aos 25 de Agosto de 2022. — O Presidente, *Adriano Afonso Maleiane*.

Estatuto Orgânico do ARPAC - Instituto de Investigação Sócio-Cultural

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto de Investigação Sócio-Cultural, abreviadamente designado por ARPAC é um Instituto público de carácter científico e cultural, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

ARTIGO 2

(Sede e Representações)

O ARPAC, tem a sua sede na cidade de Maputo, podendo, sempre que o exercício das suas actividades o justifique, estabelecer Delegações provinciais ou outro tipo de representação em qualquer parte do território nacional, mediante autorização do Ministro que superintende a área da Cultura, ouvidos o Ministro que superintende a área das Finanças e o Representante de Estado da respectiva província em que a Delegação é criada.

ARTIGO 3

(Atribuições)

São atribuições do ARPAC:

- a) pesquisar, documentar, preservar, gerir e divulgar o Património Cultural moçambicano, em conformidade com as normas nacionais e internacionais;
- b) promover a criação do acervo documental do património cultural através das novas tecnologias de comunicação e informação para o conhecimento do grande público, tanto nacional como internacional;
- c) promover a educação patrimonial e a cultura dos moçambicanos de modo a reforçar a sua identidade cultural;
- d) organizar centros de documentação especializados e incentivar todas as acções e iniciativas que envolvam pesquisas bibliográficas, iconográficas, áudio - visual, arqueológica e todo o acervo sobre o património cultural moçambicano;
- e) realizar o inventário dos bens que integram o património cultural nacional;
- f) estabelecer de relações de intercâmbio com instituições afins nacionais e estrangeiras, com vista à realização dos seus objectivos culturais históricos e científicos; e
- g) participar na elaboração de propostas de bens culturais a constar da lista nacional do património cultural e de proposta de bens culturais a constar nas listas propostas ao património mundial.

ARTIGO 4

(Competências)

São competências do ARPAC:

- a) pesquisar, registar, arquivar, documentar, gerir, e conservar os bens do património cultural nacional e divulgar as informações atinentes à sua área de especialidade;
- b) participar na realização de estudos científicos nos campos sociais, culturais, históricos sobre o património cultural e educação das comunidades sobre o património cultural, bem como a implementação de acções de salvaguarda e de preservação dos bens culturais considerados em risco ou em vias de extinção;
- c) participar em acções de educação patrimonial das comunidades;
- d) realizar periodicamente a actualização do inventário nacional do Património Cultural e disponibilizá-lo ao público;
- e) propor os bens culturais a constarem da lista nacional do património cultural;
- f) colaborar com instituições congéneres nacionais e estrangeiras; e
- g) outras que lhe sejam atribuídas por lei.

ARTIGO 5

(Tutela)

1. O ARPAC é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da cultura e financeiramente pelo Ministro que superintende a área das finanças.

2. A tutela sectorial compreende a prática dos seguintes actos:

- a) aprovar as políticas, os planos anuais e plurianuais de actividades do ARPAC bem como os respectivos orçamentos;
- b) aprovar do Regulamento Interno do ARPAC, ouvidos os Ministros que superintendem as áreas da função pública e das finanças;

- 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 do ARPAC;
- e) revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do ARPAC, em matérias da sua competência;
- f) exercer a acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do ARPAC, nos termos da legislação aplicável;
- g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do ARPAC;
- h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços;
- i) nomear e exonerar o Director-Geral e o Director-Geral Adjunto;
- j) aprovar todos os actos que carecem de autorização da tutela sectorial; e
- k) praticar outros actos de controlo de legalidade.

3. A tutela financeira compreende a prática dos seguintes actos:

- a) 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;
- b) ordenar a realização de inspecções financeiras;
- c) praticar outros actos de controlo financeiro nos termos do diploma de criação e demais legislações aplicáveis.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos do ARPAC:

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

ARTIGO 7

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é o órgão de coordenação e gestão das actividades do ARPAC, dirigido pelo Director-Geral do ARPAC.

2. Compete ao Conselho de Direcção:

- a) elaborar os planos anuais e plurianuais de actividade e os respectivos orçamentos e assegurar a respectiva execução;
- b) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- c) elaborar o relatório de actividades;
- d) elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;
- e) autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável;
- f) aprovar os projectos dos regulamentos previstos no Estatuto Orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições;
- g) praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do Estatuto Orgânico, necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- h) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica relacionada com o desenvolvimento das actividades do ARPAC;

- i) harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social; e
- j) exercer outros poderes que constem do Decreto, do presente Estatuto Orgânico e demais legislação aplicável.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Director dos Serviços Centrais;
- d) Chefe do Departamento Central Autónomo; e
- e) Chefe de Repartição Central autónomo.

4. Podem ainda participar nas sessões do Conselho de Direcção, na qualidade de convidados, outros quadros e especialistas, designados pelo Director-Geral, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho de Direcção reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que se justificar.

ARTIGO 8

(Direcção)

1. O ARPAC é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área da Cultura.

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

ARTIGO 9

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) dirigir o ARPAC;
- b) convocar e presidir as reuniões do Conselho de Direcção, do Conselho Científico, do Conselho Consultivo e assegurar o funcionamento regular do ARPAC;
- c) executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Direcção;
- d) coordenar a elaboração do plano anual de actividades do ARPAC;
- e) nomear os titulares das unidades orgânicas;
- f) exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
- g) representar o ARPAC, em juízo ou fora dele;
- h) controlar a arrecadação de receitas do ARPAC;
- i) realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou Estatutos; e
- j) submeter à apreciação e aprovação superior, sempre que delas careçam, todos os assuntos que entender convenientes;
- k) coordenar a implementação de programas e projectos de pesquisa relacionados com o património cultural;
- l) criar comissões técnicas especializadas;
- m) apresentar à entidade de tutela os planos, projectos e relatórios anuais das actividades do ARPAC;
- n) promover iniciativas, visando a angariação de parcerias para apoio técnico e financeiro do ARPAC;
- o) representar o ARPAC, em reuniões nacionais, internacionais e outros eventos e exercer os poderes que lhe forem cometidos ou delegados pelo Ministro de tutela;
- p) propor à aprovação do Ministro de tutela sectorial, o Regulamento Interno do ARPAC.

ARTIGO 10

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) coadjuvar o Director-Geral no desempenho das suas funções;
- b) substituir o Director-Geral nas suas ausências ou impedimentos;
- c) exercer as demais funções que lhe forem superiormente incumbidas.

ARTIGO 11

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta e de assessoria, dirigido pelo Director-Geral;

2. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) pronunciar-se sobre planos, políticas, programas e projectos do ARPAC;
- b) pronunciar-se sobre o orçamento anual do ARPAC, e o respectivo balanço de execução; e
- c) emitir pareceres em todos os assuntos que lhe forem solicitados.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Director dos Serviços Centrais;
- d) Chefe do Departamento Central Autónomo;
- e) Chefe de Repartição Central autónomo; e
- f) Delegados Provinciais.

4. Podem ainda participar nas sessões do Conselho Consultivo, na qualidade de convidados, outros quadros e especialistas, designados pelo Director-Geral, em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que se justificar.

ARTIGO 12

(Conselho Científico)

1. O Conselho Científico é um órgão de consulta do ARPAC, em matérias técnico-científicas no âmbito sócio-cultural e de património cultural, dirigido pelo Director-Geral;

2. São competências do Conselho Científico:

- a) pronunciar-se sobre as propostas dos planos e programas de investigação;
- b) apreciar as listas de bens propostos para a lista nacional do património cultural para sua submissão à entidade competente;
- c) apreciar e emitir pareceres sobre projectos de investigação referentes à sua área de especialidade, bem como acordos e protocolos de cooperação científica do ARPAC;
- d) elaborar o relatório anual de actividades de investigação científica e submeter à apreciação da entidade competente;
- e) pronunciar-se sobre os planos e programas de formação do pessoal do ARPAC; e
- f) pronunciar-se sobre as propostas de publicação de trabalhos.

3. O Conselho Científico tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Director dos Serviços Centrais;

- d) Investigadores Permanentes, e
- e) Representantes de investigadores eleitos.

4. O Director-Geral pode, sempre que julgar necessário, convidar individualidades de reconhecido mérito a participar no Conselho Científico em função das matérias a serem tratadas.

5. O Conselho Científico reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que se justificar.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 13

(Estrutura Orgânica)

O ARPAC tem a seguinte estrutura:

- a) Serviços Centrais do Património Cultural;
- b) Serviços Centrais de Documentação;
- c) Serviços Centrais de Edição e Divulgação;
- d) Departamento de Administração e Recursos Humanos;
- e) Repartição de Planificação e Cooperação; e
- f) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 14

(Serviços Centrais do Património Cultural)

São funções dos Serviços Centrais do Património Cultural:

- a) no âmbito da Investigação:
 - i. coordenar a aplicação de políticas atinentes à investigação de acordo com as atribuições do ARPAC;
 - ii. coordenar a realização dos programas de investigação do ARPAC;
 - iii. criar condições para o registo sonoro e fílmico das manifestações etnomusicológicas em extinção e sua disponibilização aos investigadores e ao público em geral;
 - iv. estimular a participação dos investigadores afectos ao ARPAC em projectos de pesquisa nacionais e internacionais;
 - v. garantir a sistematização de toda a informação resultante da actividade de investigação.
- b) no âmbito do Património Cultural:
 - i. planificar e coordenar as acções de valorização do património cultural moçambicano;
 - ii. conceber projectos de pesquisas sobre o património cultural moçambicano;
 - iii. acompanhar a realização e sistematização dos inventários do Património Cultural;
 - iv. identificar mecanismos de protecção, promoção e salvaguarda dos bens do património cultural moçambicano;
 - v. elaborar propostas de classificação dos monumentos, sítios e locais históricos, em parceria com outros sectores; e
 - vi. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais do Património Cultural são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 15

(Serviços Centrais de Documentação)

1. São funções dos Serviços Centrais de Documentação:

- a) no âmbito da Documentação:
 - i. adequar a aplicação de políticas de documentação em conformidade com os instrumentos nacionais e internacionais;
 - ii. garantir o processo da gestão documental, independentemente do suporte e da natureza;
 - iii. garantir a preservação, conservação preventiva e restauração do acervo documental do ARPAC;
 - iv. acompanhar a migração de toda a documentação do ARPAC dos suportes textuais, iconográficos, fílmico, analógico, sonoro e outros para o digital;
- b) no âmbito do Arquivo:
 - i. garantir o processo da gestão documental, independentemente do suporte e da natureza;
 - ii. aplicar medidas de ordem técnica, operacional e política que contribuam para a manutenção da integridade dos documentos, designadamente, registo, catalogação, indexação e arquivo;
 - iii. proceder ao tratamento técnico de todos documentos primários na posse do ARPAC;
 - iv. gerir a Base de Dados no âmbito das atribuições do ARPAC;
 - v. conceber, desenvolver, e manter um sistema de gestão documental no ARPAC;
 - vi. coordenar e Implementar do Sistema Nacional de Arquivo do Estado ao nível do ARPAC;
 - vii. propor a elaboração e implementação de um arquivo do Estado e gestão documental electrónico;
 - viii. coordenar a elaboração e revisão do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades-fim e do Classificador de Informação Classificada do ARPAC;
 - ix. coordenar as actividades da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) do ARPAC;
 - x. coordenar a organização dos arquivos correntes das unidades orgânicas da instituição;
 - xi. organizar e gerir o arquivo intermediário do ARPAC; e
 - xii. coordenar a avaliação regular dos documentos de arquivo das unidades orgânicas;
- c) no âmbito da Biblioteca:
 - i. processar tecnicamente todo o tipo de acervo bibliográfico do ARPAC através da aquisição, registo, classificação, catalogação, etiquetagem e colocação nas estantes;
 - ii. elaborar o plano de aquisição de livros, revistas, CDs, DVDs e outras publicações para actualização do acervo do ARPAC, em coordenação com os outros sectores;
 - iii. garantir a organização, catalogação e conservação de todo o acervo do ARPAC, independentemente do suporte;
 - iv. actualizar o catálogo do material bibliográfico na posse do ARPAC e em caso de aquisição, doação ou outro tipo de cedência;
 - v. conceber o manual de regras de consulta das Bibliotecas do ARPAC;
 - vi. disponibilizar aos utentes e ao público em geral o acervo do ARPAC;

- vii. garantir o acesso do acervo documental do ARPAC aos investigadores nacionais, estrangeiros, instituições afins e público em geral; e
- viii. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Documentação são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 16

(Serviços Centrais de Edição e Divulgação)

1. São funções dos Serviços Centrais de Edição e Divulgação:

a) no âmbito da Edição:

- i. editar o material resultante da pesquisa sobre o Património Cultural moçambicano;
- ii. garantir a maquetização, arranjos gráficos, arte final e reprodução dos materiais recolhidos no âmbito dos projectos do ARPAC; e
- iii. garantir a produção de roteiros fílmicos, recolha, edição e masterização de documentários, livros, catálogos, revistas, cartazes, folhetos, CD's e DVD's e outros, no âmbito dos projectos do ARPAC.

b) no âmbito da Divulgação:

- i. promover a divulgação do património cultural moçambicano;
- ii. planificar as actividades de edição e divulgação em coordenação com outras unidades orgânicas do ARPAC e de instituições afins;
- iii. regular a produção e divulgação do material promocional do ARPAC;
- iv. participar em feiras de livros e em outros eventos relacionados;
- v. assegurar a actividade de assessoria de imprensa, divulgando as actividades do ARPAC e dando resposta às solicitações aos órgãos de comunicação social;
- vi. estabelecer e gerir o *marketing* institucional;
- vii. monitorar e difundir internamente as notícias sobre as actividades do ARPAC;
- viii. produzir e divulgar a Revista Embondeiro;
- ix. estimular a interacção entre a instituição e os públicos interno e externo;
- x. promover a identidade corporativa e visual da instituição; e
- xi. organizar e realizar eventos nomeadamente, Seminários Científicos, em coordenação com outros sectores.

c) no âmbito das Tecnologias de Informação e Comunicação:

- i. planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem do ARPAC;
- ii. garantir o registo fílmico, fotográfico e outros suportes do património cultural moçambicano;
- iii. garantir a divulgação virtual da produção do ARPAC;
- iv. aplicar a política de desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação no ARPAC;
- v. assegurar a promoção da imagem da instituição através das novas tecnologias de informação e comunicação;

- vi. assegurar a gestão dos meios de comunicação com o exterior, nomeadamente o sítio na *Internet*, o correio electrónico, meios de comunicação *new media* e publicações;
- vii. gerir a informação publicada na página *WEB*;
- viii. coordenar a instalação e manutenção da rede que suporta os sistemas de informação e comunicação do ARPAC;
- ix. administrar, manter e desenvolver a rede de computadores do ARPAC;
- x. realizar outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os Serviços Centrais de Edição e Divulgação são dirigidos por um Director de Serviços Centrais, apurado em concurso público e nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 17

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

a) no domínio da Administração e Finanças:

- i. elaborar a proposta do orçamento do ARPAC 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 o balanço anual da execução do orçamento e submeter as Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- v. gerir recursos financeiros do ARPAC;
- vi. prestar apoio logístico e protocolar ao ARPAC;
- vii. assegurar o bom atendimento ao público utente do ARPAC;
- viii. implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado no ARPAC; e
- ix. garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, o registo e o arquivo da mesma;

b) no domínio da gestão do Património:

- i. propor e implementar a estratégia de gestão e rentabilização do património móvel e imóvel do ARPAC;
- ii. assegurar a avaliação, requalificação gestão do parque imobiliário do ARPAC;
- iii. inventariar, registar e propor o estabelecimento de princípios, normas e regras relativas à gestão do património interno do ARPAC;
- iv. gerir o economato e alocar os bens às unidades orgânicas, em função das requisições, manter os respectivos registos, documentos de suporte e controlar a sua utilização;
- v. administrar os bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas e Decretos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene; e
- vi. monitorar a construção, reabilitação e modernização de infraestruturas do ARPAC.

c) no âmbito da gestão dos Recursos Humanos:

- i. assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
- ii. elaborar e gerir o quadro de pessoal do ARPAC;
- iii. implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- iv. assegurar a realização da avaliação de desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos no ARPAC;
- v. organizar, controlar e manter actualizado o SNGRH ao nível do ARPAC, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- vi. produzir estudos e estatísticas internas sobre os recursos humanos;
- vii. planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e Agentes do Estado afectos no ARPAC, dentro e fora do País;
- viii. implementar actividades de integração social e promoção de saúde, designadamente no âmbito das políticas e estratégias de combate ao HIV e SIDA e outras doenças infectocontagiosas, políticas do Género e da Pessoas com deficiência;
- ix. implementar as normas e estratégias relativas à Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho;
- x. implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado afectos no ARPAC; e
- xi. assegurar a implementação das normas relativas a política salarial de sistemas de carreiras e remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos no ARPAC;

d) no âmbito da Secretaria Central:

- i. assegurar o atendimento público, prestando informações e esclarecimentos que se revelem necessários para o ARPAC;
- ii. assegurar a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado (SNAE);
- iii. organizar e providenciar a recepção, circulação, reprodução, registo e arquivo de documentação;
- iv. registar e efectuar a correspondência expedida;
- v. cuidar do protocolo de correspondência impressa (entrada e saída);
- vi. registar e controlar o fluxo de correspondência;
- vii. assegurar o registo de entrada e saída de expediente bem como a sua distribuição interna e externa procedendo à classificação e arquivo; e
- viii. realizar outras actividades que 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, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 18

(Repartição de Planificação e Cooperação)

1. São funções da Repartição de Planificação e Cooperação:

- a) identificar projectos financiáveis pelos fundos externos no contexto do património cultural;
- b) inscrever para financiamento os projectos de pesquisa em várias plataformas nacionais e de agências tanto bilaterais como multilaterais;

c) acompanhar o grau de execução dos programas resultantes de parcerias institucionais;

d) emitir pareceres técnicos sobre projectos de investigação;

e) formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento institucional a curto, médio e longo prazos;

f) identificar e promover parcerias no âmbito das atribuições e competências do ARPAC;

g) realizar estudos e diagnósticos destinados ao estabelecimento de políticas, estratégias, planos e programas de desenvolvimento de actividades de promoção, preservação e salvaguarda dos bens do património cultural moçambicano;

h) mobilizar parcerias junto da comunidade internacional, para assistência técnica e financeira à implementação de projectos e programas na área do património cultural;

i) potenciar as fontes de financiamento, garantindo a mobilização de fundos para sustentar a preservação e salvaguarda dos bens do património cultural;

j) participar na elaboração do plano de necessidades e investimentos para a preservação e salvaguarda dos bens do património cultural;

k) elaborar acções concretas com vista ao desenvolvimento institucional; e

l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição Central de Planificação e Cooperação é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 19

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição Central de Aquisições:

a) elaborar o plano para aquisição de meios de trabalho necessários para o funcionamento integral do ARPAC;

b) garantir a aquisição de bens e serviços para o funcionamento do ARPAC;

c) efectuar o levantamento das necessidades de contratação;

d) preparar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício;

e) realizar a planificação sectorial anual das contratações, em conformidade com a legislação vigente;

f) orientar as demais unidades orgânicas na elaboração do caderno de encargos e de outros documentos contendo as especificações técnicas pertinentes à contratação;

g) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo; e

h) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Repartição Central de Aquisições é dirigida por um chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO IV

Representação local

ARTIGO 20

(Delegações ou outras formas de Representação)

1. As Delegações ou outras formas de Representação são serviços desconcentrados que têm por finalidade assegurar, ao nível local, a prossecução das actividades do ARPAC.

2. Ao nível local, o ARPAC é representado por Delegações Provinciais;

3. As Delegações Provinciais do ARPAC são dirigidos por um Delegado Provincial, nomeado pelo Director-Geral.

4. A organização e o funcionamento das Delegações Provinciais do ARPAC são definidos no Regulamento Interno.

ARTIGO 21

(Subordinação)

Os Delegados Provinciais subordinam-se centralmente ao Director-Geral, sem prejuízo de articulação com o representante do Estado na província.

ARTIGO 22

(Funções das Delegações)

São funções das Delegações Provinciais do ARPAC:

- a) coordenar as actividades do ARPAC a nível local;
- b) propor programas de actividades anuais e submeter à aprovação do Conselho de Direcção;
- c) desempenhar, a nível local, as atribuições e competências do ARPAC;
- d) estabelecer articulação com órgãos centrais, assegurando a coordenação de programas, projectos e acções da instituição; e
- e) realizar outras actividades que sejam superiormente incumbidas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicáveis.

ARTIGO 23

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial:

- a) representar o ARPAC na respectiva área de jurisdição;
- b) assegurar a necessária articulação com o Secretário de Estado na província e Governador provincial na implementação de políticas e estratégias, no âmbito das atribuições do ARPAC;
- c) dirigir a delegação provincial e coordenar as actividades praticando os actos necessários ao seu efectivo funcionamento;
- d) assegurar a gestão administrativa, financeira e patrimonial da delegação;
- e) elaborar e remeter à Direcção-Geral e aos órgãos locais competentes a proposta do Plano de Actividades, Orçamento e respectivo balanço;

f) gerir os recursos humanos afectos à Delegação e promover o desenvolvimento de acções de formação e capacitação dos funcionários; e

g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente incumbidas nos termos do presente Estatuto e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Gestão Orçamental e Patrimonial

ARTIGO 24

(Receitas)

Constituem receitas do ARPAC:

- a) os donativos, subsídios e financiamento feitos por pessoas singular ou colectiva, nacional ou estrangeira;
- b) as dotações, participações e subvenções que lhe sejam atribuídas pelo Estado e outras pessoas colectivas de direito público; e
- c) quaisquer outros rendimentos, bens ou direitos que provenham da sua actividade ou que, por lei ou contrato lhes sejam atribuídos.

ARTIGO 25

(Despesas)

São despesas do ARPAC:

- a) os encargos com o respectivo funcionamento no cumprimento das suas atribuições e competências; e
- b) os custos de aquisição, manutenção e conservação de equipamentos, imóveis e outros bens e serviços necessários ao exercício das suas atribuições e competências.

ARTIGO 26

(Gestão Financeira e Patrimonial)

A gestão financeira e do património afecto ao ARPAC, rege-se pelas normas aplicáveis aos órgãos e instituições do Estado, designadamente a Lei do Sistema de Administração Financeira do Estado e demais subsistemas que compreendem esta Lei.

ARTIGO 27

(Regime de Pessoal)

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

Preço — 40,00 MT