



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa Nacional de Moçambique, E. P.

AVISO

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

SUMÁRIO

Ministério do Mar, Águas Interiores e Pescas:

Diploma Ministerial n.º 103/2023:

Aprova o Regulamento Interno do INAMAR, IP.

MINISTÉRIO DO MAR, ÁGUAS INTERIORES E PISCAS

Diploma Ministerial n.º 103/2023

de 1 de Agosto

Havendo necessidade de regulamentar a organização e funcionamento do Instituto Nacional do Mar, Instituto Público (INAMAR, IP), criado pelo Decreto n.º 88/2021, de 28 de Outubro, ao abrigo do artigo 2 da Resolução n.º 15/2022, de 19 de Setembro, da Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, que aprova o Estatuto Orgânico, do Instituto Nacional do Mar, Instituto Público, a Ministra do Mar, Águas Interiores e Pescas determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do INAMAR, IP, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

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

Ministério do Mar, Águas Interiores e Pescas, em Maputo, aos 29 de Maio de 2023. – A Ministra, *Lídia de Fátima da Graça Cardoso*.

Regulamento Interno do INAMAR, IP

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional do Mar, Instituto Público, abreviadamente designado por INAMAR, IP, é uma pessoa colectiva

de direito público, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, de categoria A.

ARTIGO 2

(Sede, âmbito e representação)

1. O INAMAR, IP, tem a sua sede na Cidade de Maputo e exerce as suas actividades em todo o território nacional.

2. O Ministro de tutela sectorial, ouvidos o Ministro que superintende a área das finanças e o representante do Estado na província, pode mediante proposta fundamentada do Conselho de Administração, por despacho, criar ou extinguir as representações do INAMAR, IP, em qualquer parte do território nacional.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. A tutela sectorial do INAMAR, IP, é exercida pelo Ministro que superintende as áreas do mar e águas interiores e compreende, designadamente, a prática dos seguintes actos:

- aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;
- aprovar o Regulamento Interno do INAMAR, IP;
- propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- proceder ao controlo do desempenho, em especial, no que tange ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- suspender, revogar ou anular, nos termos da legislação aplicável, os actos dos órgãos do INAMAR, IP, que sejam contrários à lei e outros instrumentos normativos e de gestão;
- exercer poder disciplinar sobre os membros dos órgãos do INAMAR, IP, nos termos da legislação aplicável;
- ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos;
- ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços do INAMAR, IP;
- nomear os membros do Conselho de Administração do INAMAR, IP, nos termos da legislação aplicável;
- aprovar todos os actos que careçam de autorização prévia da tutela sectorial; e
- praticar outros actos de controlo da legalidade.

2. A tutela financeira do INAMAR, IP, é exercida pelo Ministro que superintende a área das finanças, compreendendo a prática dos seguintes actos:

- aprovar os planos de investimento;
- aprovar a alienação de bens próprios do INAMAR, IP, nos termos da legislação aplicável;

- c) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com a obrigação de reembolso até dois anos;
- d) ordenar a realização de inspecções financeiras; e
- e) praticar outros actos de controlo financeiro, nos termos do diploma de criação e demais legislações aplicáveis.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do INAMAR, IP:

- a) o exercício da autoridade marítima nas áreas de jurisdição marítima, lacustre, fluvial e zonas costeiras, bem como nos domínios da administração, segurança e protecção marítimas;
- b) o ordenamento do espaço marítimo e do domínio público marítimo da zona costeira;
- c) fiscalização de actividades no espaço marítimo, fluvial e lacustre e do domínio público marítimo da zona costeira, bem como do cumprimento de normas relativas à protecção dos ecossistemas marinhos e costeiros e das condições de conservação e exploração das áreas de conservação marinha;
- d) o desenvolvimento e aplicação de medidas que assegurem a exploração sustentável, conservação e preservação dos ecossistemas aquáticos; e
- e) a realização e ou coordenação de actividades de busca e salvamento, bem como de salvação de bens, nos espaços marítimo, lacustre e fluvial, com envolvimento de outras entidades competentes.

ARTIGO 5

(Competências)

São competências gerais do INAMAR, IP:

- a) propor políticas, legislação e estratégias concernentes às áreas de administração e gestão do espaço marítimo, segurança, protecção e fiscalização marítimas, lacustre e fluvial, bem como de preservação do meio ambiente marinho e costeiro;
- b) cooperar com outras entidades que exercem o poder de autoridade marítima desenvolvendo acções conjuntas de fiscalização e inspecção, incluindo a disponibilização e ou partilha de meios para o cumprimento das respectivas missões;
- c) aplicar e zelar pelo cumprimento da legislação nacional e de instrumentos jurídicos internacionais relativos aos assuntos do mar que o País tenha ratificado, bem como de directivas de boas práticas de utilização do espaço marítimo, fluvial e lacustre;
- d) autorizar, licenciar e emitir títulos para o exercício de actividades no mar, águas interiores e zonas costeiras, no âmbito do seu mandato;
- e) fiscalizar e inspecionar a observância da legislação, regulamentos e procedimentos relativos às actividades que se realizem no espaço marítimo, águas interiores e zonas costeiras;
- f) supervisionar a segurança das operações que se realizem no mar e águas interiores;
- g) certificar e licenciar equipamento e material marítimo, excepto o destinado ao transporte marítimo;
- h) promover a realização de estudos de especialidade no âmbito do seu mandato;

- i) representar o país nas organizações internacionais relacionadas com os assuntos de administração, segurança e protecção marítimas e combate à poluição marinha; e
- j) proceder à cobrança de taxas e emolumentos devidos pelos serviços prestados.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgão do INAMAR, IP:

- a) o Conselho de Administração;
- b) o Conselho Técnico; e
- c) o Conselho Fiscal.

ARTIGO 7

(Conselho de Administração)

O Conselho de Administração é um órgão colegial responsável pela definição, implementação e gestão das actividades do INAMAR, IP, das Divisões, Gabinetes, Departamentos autónomos e Repartição Autónoma que o integram.

ARTIGO 8

(Composição)

1. O Conselho de Administração do INAMAR, IP, é constituído por três (3) Administradores executivos, sendo um deles, o Presidente.

2. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro de tutela sectorial, de entre pessoas de reconhecida idoneidade, independência e competência técnica e profissional na área do mar.

ARTIGO 9

(Nomeação)

1. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado e mandado cessar as suas funções pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro que superintende o ramo do mar e águas interiores.

2. Os restantes membros do Conselho de Administração são seleccionados por concurso público e nomeados e mandados cessar as suas funções pelo Ministro que superintende o ramo do mar e águas interiores.

ARTIGO 10

(Mandato)

1. O mandato dos membros do Conselho de Administração é de 4 (quatro) anos renováveis uma única vez.

2. O mandato dos membros do Conselho de Administração pode cessar antes do seu termo, por decisão fundamentada da entidade competente para os nomear, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização.

ARTIGO 11

(Conselho de Administração)

1. Compete ao Conselho de Administração:

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

- b) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, especificamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- c) propor ao Ministro de tutela sectorial o Regulamento Interno do INAMAR, IP, e medidas de alteração ou melhoramento da sua organização e funcionamento;
- d) elaborar o relatório de actividades;
- e) elaborar o balanço, nos termos da legislação vigente;
- f) autorizar a realização de despesas e a contratação de serviços de assistência técnica, nos termos da legislação aplicável;
- g) aprovar os projectos dos regulamentos previstos no Estatuto Orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições;
- h) praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do Estatuto Orgânico necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- i) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científicos relacionados com o desenvolvimento do INAMAR, IP;
- j) apreciar outras matérias que venham a ser indicadas pelo Presidente do Conselho de Administração ou sugeridas por qualquer um dos Administradores;
- k) harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;
- l) deliberar outras regalias e benefícios dos funcionários;
- m) zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos, normas, instruções e procedimentos administrativos e financeiros;
- n) submeter à apreciação do Tribunal Administrativo e outros órgãos competentes as contas do INAMAR, IP;
- o) apreciar, deliberar e submeter à homologação da entidade de tutela os principais instrumentos de gestão do INAMAR, IP, designadamente os orçamentos e os relatórios anuais de actividade e de contas; e
- p) exercer outros poderes que constem do diploma de criação, do Estatuto Orgânico e demais legislações aplicáveis.

2. As deliberações do Conselho de Administração são tomadas por maioria e constam sempre de acta da sessão em que as mesmas foram tomadas.

ARTIGO 12

(Funcionamento)

1. O Conselho de Administração é convocado e presidido pelo seu Presidente.
2. O Conselho de Administração reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário por iniciativa do seu Presidente ou a pedido de maioria simples dos membros.
3. As reuniões ordinárias do Conselho de Administração são convocadas com antecedência mínima de 7 dias e as extraordinárias sempre que necessário em qualquer dos casos, com a indicação da agenda e a distribuição de documentos inerentes.
4. Em caso de impedimento, o Presidente do Conselho de Administração designa um dos membros do Conselho de Administração para o substituir.
5. O Conselho de Administração só pode deliberar estando presente a maioria simples dos membros, sendo as deliberações vinculativas para toda a instituição.
6. As deliberações do Conselho de Administração devem constar de uma acta aprovada e assinada por todos os membros.

7. O Presidente do Conselho de Administração ou seu substituto legal, goza de direito de veto, quando as deliberações se revelem contrárias a Lei, ao Estatuto Orgânico do INAMAR, IP, ou aos interesses do Estado, com a consequente suspensão da sua executoriedade até que sobre elas o tribunal se pronuncie.

8. O Conselho de Administração é assegurado por dois (2) assessores, nomeados pelo Presidente do Conselho de Administração, cujas funções são fixadas por Deliberação do Conselho de Administração.

9. O Conselho de Administração é apoiado por um Secretariado chefiado por um Secretário Executivo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, cuja função é fixada por Deliberação do Conselho de Administração.

ARTIGO 13

(Competências do Presidente do Conselho de Administração)

1. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:
 - a) dirigir o INAMAR, IP;
 - b) convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e assegurar o funcionamento regular do INAMAR, IP;
 - c) executar e fazer cumprir a lei, as normas e as deliberações do Conselho de Administração;
 - d) coordenar a elaboração dos planos estratégicos, anuais e respectivos orçamentos plurianuais de actividades do INAMAR, IP;
 - e) exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal;
 - f) representar o INAMAR, IP, em juízo e fora dele;
 - g) coordenar a arrecadação de receitas do INAMAR, IP;
 - h) representar o INAMAR, IP, em quaisquer actos ou contratos, em juízo ou fora dele, podendo delegar a representação a qualquer um dos Administradores;
 - i) nomear colaboradores para o exercício de cargos de direcção e chefia no INAMAR, IP;
 - j) realizar outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou Estatuto Orgânico;
 - k) aprovar e submeter à homologação do Conselho de Administração o Manual de Qualidade no âmbito de certificação dos marítimos e do funcionamento institucional; e
 - l) exercer as competências, praticar os actos e assumir as funções previstas noutros instrumentos legais ou na legislação e regulamentação aplicável aos Institutos Públicos.

2. O Presidente do Conselho de Administração é substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um Administrador por ele designado.

ARTIGO 14

(Administradores)

1. São funções dos Administradores:
 - a) coadjuvar o Presidente do Conselho de Administração no exercício das suas funções;
 - b) supervisionar as divisões técnicas e administrativas adstritas ao pelouro sob sua coordenação;
 - c) acompanhar as actividades dos serviços do INAMAR, IP, relativamente às unidades orgânicas e matérias que lhes sejam especialmente atribuídas;
 - d) assegurar o cumprimento das normas e metas estabelecidas;
 - e) pronunciar-se, sobre os documentos produzidos pelas unidades orgânicas;

- f) assegurar a elaboração de relatórios sobre o desenvolvimento das actividades do respectivo pelouro; e
- g) exercer as demais competências que lhes sejam conferidas por deliberação do Conselho de Administração ou por delegação do Presidente do Conselho de Administração.

2. Os Administradores são apoiados pelo secretariado do Conselho de Administração.

ARTIGO 15

(Conselho Técnico)

1. São funções do Conselho Técnico:

- a) apreciar e emitir pareceres nos âmbitos da segurança e protecção marítimas, fiscalização marítima, preservação do ambiente marinho e administração marítima;
- b) estudar e propor a forma adequada de coordenação técnica, na formação e capacitação do pessoal marítimo;
- c) estudar e propor formas adequadas de coordenação técnica, para a implementação de planos de contingência de prevenção e combate à poluição marinha;
- d) propor medidas adequadas de busca e salvamento marítimo; e
- e) propor medidas relativas à prevenção de acidentes e incidentes marítimos.

ARTIGO 16

(Composição)

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta intersectorial dirigido pelo Presidente do Conselho de Administração com a seguinte composição:

- a) um representante do Ministério que superintende a área da defesa nacional;
- b) um representante do Ministério que superintende a área dos transportes marítimos;
- c) um representante do Ministério que superintende a área dos recursos minerais;
- d) um representante do Ministério que superintende a área do ambiente;
- e) um representante do Ministério que superintende a área da ordem e segurança;
- f) um representante do Ministério que superintende a área de migração;
- g) um representante do Ministério que superintende a área das alfândegas; e
- h) um representante do Ministério que superintende a área da administração local.

2. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Técnico outros técnicos em função da matéria a ser abordada.

ARTIGO 17

(Funcionamento)

1. O Conselho Técnico é convocado e presidido pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. O Conselho Técnico reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário e por iniciativa do seu Presidente.

3. As reuniões do Conselho Técnico são convocadas, formalmente com antecedência mínima de quinze dias, mediante a comunicação escrita dirigida aos seus membros com a indicação da agenda e distribuição dos documentos inerentes.

4. As sessões do Conselho Técnico são asseguradas pelo Secretariado do Conselho de Administração.

ARTIGO 18

(Conselho Fiscal)

São Funções do Conselho Fiscal:

- a) acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e demais diplomas legais aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do INAMAR, IP;
- b) analisar a contabilidade do INAMAR, 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, quando o INAMAR, IP, esteja habilitado a fazê-lo;
- h) manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exames a que proceda;
- i) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo relatório anual global;
- j) propor ao Ministro de tutela financeira e ao Conselho de Administração a realização de auditorias externas, sempre que se revele necessário ou conveniente;
- k) verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do INAMAR, IP;
- l) avaliar a eficiência, eficácia, e efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o seu funcionamento;
- m) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelo INAMAR, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;
- n) fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do INAMAR, IP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações relativas ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento da instituição, bem como outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;
- o) aferir o grau de resposta dada pelo INAMAR, IP, às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;
- p) averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados pelo INAMAR, IP, com os objectivos e prioridades do Governo;
- q) aferir o grau de observância das instruções técnicas e metodológicas emitidas pela entidade de tutela sectorial;
- r) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo INAMAR, IP, bem assim pelo Ministro ou entidade de tutela;
- s) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado; e
- t) participar, obrigatoriamente, nas reuniões do Conselho de Administração em que se aprecia o relatório de contas e a proposta de orçamento.

ARTIGO 19

(Composição)

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

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

3. O Presidente do Conselho Fiscal representa a entidade de tutela financeira.

4. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos, podendo ser renovado uma única vez.

ARTIGO 20

(Funcionamento)

1. O Conselho Fiscal é convocado e presidido pelo seu Presidente.

2. O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente uma vez em cada trimestre.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 21

(Estrutura)

O INAMAR, IP, tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Ordenamento e Administração do Mar (DOAM);
- b) Divisão de Segurança, Inspeção e Comunicações Marítimas (DSICM);
- c) Divisão de Fiscalização Marítima (DFM);
- d) Divisão de Preservação e Combate à Poluição do Ambiente Marinho (DPCAM);
- e) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno (GACI);
- f) Gabinete de Estudos e Planificação (GEP);
- g) Departamento Jurídico e Cooperação (DJC);
- h) Departamento de Recursos Humanos (DRH);
- i) Departamento de Administração e Finanças (DAF);
- j) Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Gestão Documental (DTICGD); e
- k) Repartição de Aquisições (RA).

ARTIGO 22

(Divisão de Ordenamento e Administração do Mar)

1. São Funções da Divisão de Ordenamento e Administração do Mar:

- a) coordenar a elaboração dos instrumentos de ordenamento do espaço marítimo;
- b) assegurar a implementação do Plano de Ordenamento do Espaço Marítimo;
- c) emitir pareceres sobre a ocupação de zonas de protecção parcial dos domínios públicos marítimos, lacustre e fluvial;
- d) emitir parecer sobre projectos de investigação científica no mar e águas interiores, em coordenação com outros órgãos ou entidades relevantes;
- e) criar e manter actualizado o Cadastro do Uso Privativo e de outros usos dos espaços marítimos e actividades a realizar no espaço marítimo, lacustre e fluviais;

- f) estabelecer um ambiente favorável ao desenvolvimento de actividades económicas no mar e nas zonas costeiras, lacustres e fluviais, à luz dos princípios da economia azul e de outros instrumentos legais;
- g) criar mecanismos e instrumentos necessários ao fortalecimento do exercício de coordenação entre os órgãos centrais, provinciais e locais na utilização do mar, seus recursos e das zonas costeiras;
- h) coordenar com outras entidades competentes, a reparação de danos causados aos ecossistemas marinhos e costeiros, resultantes de actos de poluição e de água de lastro e sedimentos não segregados dos navios;
- i) avaliar e emitir parecer sobre projectos relacionados com a realização de pesquisa de natureza arqueológica e achados no mar, em coordenação as entidades competentes;
- j) garantir a realização de actividades de protecção do património ecológico e cultural subaquático, envolvendo outras entidades competentes;
- k) coordenar o processo de planeamento e gestão territorial e dos domínios público marítimo lacustre e fluvial;
- l) emitir parecer sobre projectos de investigação e pesquisa científica no mar e águas interiores, em coordenação com outras entidades relevantes;
- m) licenciar a instalação de infra-estruturas, plataformas fixas e móveis, bem como flutuantes, ilhas artificiais cabos e ductos submarinos e o respectivo equipamento e material marítimo, que demandem a ocupação e utilização dos espaços marítimo, lacustre e fluvial e dos domínios públicos marítimo, lacustre e fluvial, em coordenação com outras entidades relevantes;
- n) emitir Títulos de Utilização Privativa dos Espaços Marítimo, lacustre e fluvial e outros títulos afins;
- o) licenciar o exercício de actividades de desporto náutico e de náutica de recreio;
- p) licenciar a actividade de dragagem e extracção de inertes nos espaços marítimo e águas interiores;
- q) licenciar o exercício de actividade de assistência e salvagem marítima;
- r) licenciar entidades para o exercício da actividade de formação em mergulho subaquático mediante prévia vistoria das instalações, equipamento e verificação da documentação de competência do pessoal;
- s) licenciar as actividades de mergulho subaquático singular temporário ou permanente mediante verificação do documento de competência do interessado;
- t) licenciar o exercício de actividade de recuperação de objectos no fundo do mar, e águas interiores em coordenação com entidades competentes mediante vistoria prévia das instalações, equipamento e da verificação da documentação de competência do pessoal;
- u) assegurar e participar nas auditorias e inspecções das entidades licenciadas, credenciadas ou delegadas para exercício de actividades marítimas em seu nome ou em nome do Estado;
- v) organizar e manter actualizado o cadastro das infra-estruturas, instalações e equipamentos da náutica de recreio; e
- w) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento Interno e demais legislações aplicáveis.

2. A Divisão de Ordenamento e Administração do Mar integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Ordenamento do Marítimo e Costeiro (DOMC); e
- b) Departamento de Administração do Mar (DAM).

3. A Divisão de Ordenamento e Administração do Mar do Mar é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 23

(Departamento de Ordenamento Marítimo e Costeiro)

1. São funções do Departamento de Ordenamento Marítimo e Costeiro:

- a) executar políticas e legislação pertinentes ao ordenamento mar;
- b) coordenar a elaboração dos instrumentos de ordenamento dos espaços marítimo;
- c) assegurar a implementação do Plano de Ordenamento dos Espaços Marítimo;
- d) emitir pareceres sobre a ocupação de zonas de protecção parcial do domínio público marítimo, lacustre e fluvial;
- e) emitir parecer sobre projectos de investigação científica no mar, lacustre e fluvial em coordenação com outros órgãos ou entidades relevantes;
- f) criar e manter actualizado o Cadastro do Uso Privativo de espaços marítimos e de outros usos das actividades a realizar no espaço marítimo, lacustre e fluvial;
- g) estabelecer um ambiente favorável ao desenvolvimento de actividades nos domínios público marítimo, lacustre e fluvial, à luz dos princípios da economia azul;
- h) coordenar com outras entidades competentes, a reparação de danos causados aos ecossistemas marinhos e costeiros;
- i) garantir a realização de actividades de protecção do património ecológico e cultural subaquático, envolvendo outras entidades competentes;
- j) coordenar o Processo de planeamento e gestão territorial das zonas costeiras de domínio público marítimo, lacustre e fluvial;
- k) coordenar a elaboração dos instrumentos de ordenamento do espaço marítimo;
- l) estabelecer um ambiente favorável ao desenvolvimento de actividades económicas no mar e nos domínios públicos marítimo, lacustre e fluvial, à luz dos princípios da economia azul e outros instrumentos;
- m) assessorar os órgãos locais na elaboração, implementação dos instrumentos de ordenamento marítimo e costeiro;
- n) emitir pareceres técnicos sobre processos de atribuição do título de uso privativo do espaço marítimo e dos domínios público marítimo, lacustre e fluvial;
- o) emitir pareceres técnicos sobre os instrumentos de gestão territorial a nível nacional;
- p) promover e monitorizar a execução dos projectos autorizados;
- q) criar mecanismos e instrumentos necessários ao fortalecimento do exercício de coordenação entre os órgãos centrais, provinciais e locais, na utilização do mar, dos lagos, e dos rios e seus respectivos recursos;
- r) garantir a realização de actividades de protecção do património ecológico e cultural subaquático, envolvendo outras entidades competentes;

- s) coordenar o processo de planeamento e gestão dos espaços marítimos, fluviais e lacustre e respectivas zonas costeiras;
- t) assegurar a implementação do Plano de Ordenamento do Espaço Marítimo;
- u) licenciar actividade de extracção de areia e burgau no espaço marítimo, lacustre e fluvial; e
- v) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento Ordenamento Marítimo e Costeiro é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 24

(Departamento de Administração do Mar)

1. São funções do Departamento de Administração do Mar:

- a) licenciar a instalação de infra-estruturas, plataformas fixas e móveis, bem como flutuantes, ilhas artificiais, cabos, ductos submarinos, respectivo equipamento e material marítimo, que demandem a ocupação de utilização dos espaços marítimo, lacustres, fluviais e seus respectivos domínios públicos, em coordenação com outras entidades relevantes;
- b) emitir Títulos de Utilização Privativa dos Espaços Marítimo e outros instrumentos afins;
- c) licenciar o exercício de actividades de desporto náutico, de náutica de recreio;
- d) licenciar a actividade de dragagem e extracção de inertes nos espaços marítimo, lacustres e fluvial, em coordenação com outras entidades;
- e) licenciar o exercício da actividade de navegação;
- f) coordenar o processo de planeamento e gestão territorial das zonas costeiras dos domínios público marítimo, lacustre e fluvial;
- g) avaliar e emitir parecer sobre projectos relacionados com a realização de pesquisa de natureza arqueológica e achados no mar, em coordenação com as entidades competentes;
- h) realizar o cadastramento electrónico dos espaços marítimos, lacustre e fluvial, seus utilizadores e assegurar o uso e gestão dos sistemas informáticos de produção e manutenção da base de dados;
- i) geo-refenciar e mapear todos os locais subaquáticos de valor arqueológico, cultural e turístico e ou locais com projectos encerrados ou abandonados como poços de extracção de gás ou petróleo;
- j) licenciar entidades para o exercício de actividades de formação em mergulho subaquático, incluindo o exercício do mergulho subaquático profissional;
- k) autorizar o exercício da actividade de mergulho subaquático de amadores ou profissionais singulares;
- b) licenciar, credenciar e reconhecer actividades de busca, salvamento, no mar, nos lagos e dos rios e seus respectivos recursos;
- d) licenciar, credenciar e reconhecer as entidades de ensino das marinhas do comércio, da pesca e de recreio;
- m) licenciar e credenciar as entidades classificadoras de navios;
- n) licenciar o exercício da actividade de recuperação de objectos ou cargas no fundo do mar, lagos e rios;
- o) promover políticas regulamentares, bem como definir os requisitos para formação, a credenciação e certificação de desportistas ou amadores da náutica de recreio e lazer;

- p) propor a definição dos requisitos para os praticantes de mergulho amador, à sua habilitação, certificação e licenciamento, bem como aos requisitos para a prática destas actividades e equipamento utilizado;
- q) definir, aprovar, acompanhar e fiscalizar os planos de cursos a ministrar pelas entidades formadoras, no âmbito da náutica de recreio, bem como as avaliações de aptidão física;
- r) participar no ordenamento do uso das praias, especificando as áreas destinadas a banhistas, a prática de desportos náuticos e actividades marítimas de lazer;
- s) propor e apoiar na elaboração de propostas de preservação e asseguramento das áreas restritas ou reservadas para a salvaguarda das espécies aquáticas;
- t) garantir, em coordenação com as Administrações Marítimas a definição do mapeamento das áreas para a actividade do mergulho amador;
- u) participar no mapeamento das áreas de navegação da náutica de recreio;
- v) promover a criação de procedimentos de fiscalização de actividade da náutica de recreio e das entidades formadoras;
- w) assegurar o cumprimento das normas e demais regulamentos aplicáveis à formação, inscrição e registo de praticantes de actividade de recreio;
- x) propor medidas regulamentares para a garantia e preservação das zonas balneares;
- y) participar e apoiar as Administrações Marítimas e outros departamentos ministeriais na criação e preservação de recifes naturais e artificiais; e
- z) participar na promoção e incentivar, bem como assegurar a prática dos observatórios marítimos.

2. Constituem ainda, funções do Departamento de Administração do Mar, as seguintes:

- a) participar e apoiar a gestão de espaço do domínio público hídrico;
- b) participar na criação de políticas de promoção e incentivo as actividades do turismo náutico e de lazer;
- c) estudar e propor as bases tarifárias a serem aplicadas aos gestores e operadores de marinas, clubes, associações, pontes, objectos fixos e flutuantes e outras infra-estruturas de uso da náutica de recreio;
- d) organizar e manter actualizado o cadastro das infra-estruturas, instalações e equipamentos da náutica de recreio;
- e) criar, procedimentos para a classificação de infra-estrutura de apoio à náutica de recreio;
- f) promover a criação, o licenciamento, fiscalização das entidades para o exercício de actividade de eventos da náutica de recreio, turismo náuticos;
- g) proceder o licenciamento, racionalização e fiscalização para construção de infra-estrutura para o exercício da actividade da náutica de recreio;
- h) proceder o licenciamento e fiscalização das entidades colectivas ou singulares comerciantes de equipamentos para o exercício da actividade de venda de equipamentos do recreio náutico;
- i) licenciar entidades para o exercício da actividade de formação em mergulho subaquático mediante prévia vistoria das instalações, equipamento e verificação da documentação de competência do pessoal;
- j) licenciar as actividades de mergulho subaquático singular temporário ou permanente mediante verificação do documento de competência do interessado;

- k) licenciar o exercício de actividade de recuperação de objectos no fundo do mar, e águas interiores em coordenação com entidades competentes mediante vistoria prévia das instalações, equipamento e da verificação da documentação de competência do pessoal;
- l) assegurar e participar nas auditorias e inspecções das entidades licenciadas, credenciadas ou delegadas para exercício de actividades marítimas em seu nome ou em nome do Estado;
- m) organizar e manter actualizado o cadastro das infra-estruturas, instalações e equipamentos da náutica de recreio;
- n) propor medidas de regulamentação para licenciamento, fiscalização e controlo dos meios afectos a actividade da náutica de recreio;
- o) proceder o registo, classificação dos estabelecimentos de formação, no âmbito da náutica de recreio, bem como inspecionar em alinhamento com as boas práticas;
- p) proceder a classificação de embarcações de recreio quanto a Zona de navegação;
- q) apoiar o registo e licenciamento de embarcações de recreio;
- r) proceder a autorização, construção e aquisição de embarcações de recreio;
- s) garantir e apoiar o registo nacional de embarcações de recreio;
- t) apoiar e promover a recolha de dados para a elaboração do roteiro dos Portos e costa de Moçambique, em colaboração com outras entidades competentes; e
- u) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

3. O Departamento de Administração do Mar é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 25

(Divisão de Segurança, Inspeção e Comunicações Marítimas)

1. São funções da Divisão de Segurança, Inspeção e Comunicações Marítimas:

- a) inspecionar a observância da legislação, regulamentos e procedimentos relativos às actividades que se realizem no espaço marítimo, lacustre e fluvial;
- b) supervisionar em coordenação com outros órgão e entidades relevantes a segurança das operações que se realizem no mar, lagos e rios;
- c) assegurar as comunicações marítimas no âmbito das convenções internacionais aplicáveis e no exercício da autoridade marítima;
- d) licenciar, credenciar e reconhecer actividades de socorro a naufrago e de busca e salvamento;
- e) certificar e licenciar equipamento e material marítimo;
- f) auditar a qualidade de trabalho prestado pelas Sociedades classificadoras, credenciadas para aferir a conformidade das suas actividades com os padrões internacionais;
- g) avaliar e decidir sobre planos de construção, modificação e reparação de embarcações, plataformas fixas ou móveis e outras infra-estruturas implantadas nos espaços marítimo, lacustre e fluvial;
- h) avaliar, inspecionar e decidir sobre a construção e modificação de embarcações;

- i) aprovar planos e inspeccionar, tecnicamente, a construção, modificação e reparação de embarcações;
- j) proceder a validação de certificados de construção, de modificação de embarcações concedidas por autoridades marítimas estrangeiras;
- k) inspeccionar, vistoriar e certificar embarcações e gestão do respectivo cadastro;
- l) coordenar as actividades de socorro a náufragos e de busca e salvamento marítimo e de assistência e salvação nos espaços marítimo, lacustre e fluvial;
- m) coordenar a investigação de acidentes e incidentes marítimos, bem como de processos de infracções marítimas, em coordenação com o Departamento Jurídico e Cooperação;
- n) inspeccionar e monitorizar o manuseamento de cargas perigosas, em conformidade com as convenções internacionais aplicáveis, em coordenação com outras entidades competentes;
- o) licenciar o exercício da actividade de assistência e salvação marítimas;
- p) promover e implementar o Manual do sistema de Gestão de Qualidade para certificação de marítimos;
- q) monitorizar a actividade de dragagem e extracção de inertes no espaço marítimo e águas interiores, em coordenação com outras entidades;
- r) proceder a inscrição e certificação marítimas de todo individuo que exerça a profissão marítima;
- s) emitir certificados de navegabilidade; e
- t) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente estatuto orgânico e demais legislações aplicáveis.

2. A Divisão de Segurança, Inspecção e Comunicações Marítimas integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Segurança e Inspecção (DSI);
- b) Departamento de Comunicação Marítima e Busca e Salvamento (DCMBS); e
- c) Repartição do Pessoal-Mar (RPM).

3. A Divisão de Segurança, Inspecção e Comunicações Marítimas é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 26

(Departamento de Segurança e Inspecção)

1. São funções do Departamento de Segurança e Inspecção:

- a) inspeccionar embarcações em observância das Convenções Internacionais e da legislação nacional, relativos à segurança marítima e da navegação que se realizem no espaço marítimo, lacustre e fluvial;
- b) inspeccionar o equipamento e material marítimo;
- c) inspeccionar e relatar sobre os planos de construção, modificação e reparação de embarcações, plataformas fixas ou móveis e outras infraestruturas implantadas nos espaços marítimo, lacustre e fluvial;
- d) auditar a qualidade de trabalho prestado pelas Sociedades classificadoras, credenciadas para aferir a conformidade das suas actividades com os padrões internacionais;
- e) pronunciar-se sobre o exercício da actividade de formação em matéria de marinhas de comércio, de pesca, de recreio, bem como de formação em mergulho;

- f) inspeccionar, tecnicamente, a construção, modificação e reparação de embarcações;
- g) inspeccionar, vistoriar e certificar embarcações e garantir a gestão do respectivo cadastro;
- h) coordenar a investigação dos acidentes e incidentes marítimos;
- i) inspeccionar navios e instalações de recepção de resíduos oleosos e outro lixo produzido a bordo, no âmbito da convenção MARPOL 73/78 e respectivos protocolos e anexos e outra legislação internacional atinente a matéria;
- j) inspeccionar e monitorizar o manuseamento de cargas perigosas, em coordenação com outras entidades competentes;
- k) inspeccionar e emitir parecer para a validação de certificados de construção, de modificação de embarcações concedidas por autoridades marítimas estrangeiras;
- l) Assegurar o controlo das operações de remoção de destroços de embarcações e de outras construções flutuantes, encalhadas e ou submersas na área de jurisdição marítima nacional;
- m) inspeccionar e garantir a comunicação com a Organização Marítima Internacional (OMI), os sectores portuários e os dos transportes marítimos sobre o estado de segurança dos portos nacionais, no âmbito do Código Internacional de protecção de navios e instalações portuários (ISPS Code), em coordenação com a área jurídica e de cooperação;
- n) analisar e dar parecer sobre os níveis de protecção dos portos nacionais e dos navios que demandam as instalações portuárias;
- o) avaliar os exercícios de simulação de emergência nos navios (ISM) e instalações portuárias, assim como propor melhorias se for o caso;
- p) analisar e dar parecer sobre o cumprimento dos planos de protecção de navios e instalações portuárias abrangidos pelo Código ISPS;
- q) assegurar a formação, treinamento e exercícios para garantir a familiarização com os planos e procedimentos de protecção pelo pessoal do navio e da instalação portuária abrangidos pelo Código ISPS;
- r) manter estreita comunicação com os PFOS dos navios e instalações portuárias;
- s) conceder a informação relativa aos níveis aplicados aos navios e instalações portuárias abrangidos pelo Código ISPS;
- t) auditar os portos nacionais, abrangidos pelo código ISPS;
- u) propor as instituições que compõem a comissão nacional para implementação do código ISPS;
- v) aprovar os programas e garantir a formação no âmbito do código ISPS;
- w) auditar as instalações portuárias e dos navios e propor a certificação, revalidação das declarações de conformidades, no âmbito do código ISPS;
- x) elaborar a informação sobre a investigação de acidentes e incidentes marítimos e garantir a sua submissão ao Governo e a OMI, em coordenação com o Departamento Jurídico e Cooperação;
- y) garantir mecanismos de coordenação com todas as instalações portuárias abrangidas pelo código ISPS;
- z) garantir mecanismos para a recolha e circulação de informação ao Governo, sobre a implementação do Código ISPS; e

2. Constituem ainda, funções do Departamento de Segurança e Inspeção, as seguintes:

- a) exigir o cumprimento do Código ISPS, em todas as instalações portuárias de acordo com o grau de vulnerabilidade;
- b) arquear e fixar as lotações de embarcações, navios e outros equipamentos marítimos fixos e móveis, bem como os cálculos de estabilidade e de todos os sistemas referentes a embarcação e sua segurança;
- c) inspecionar e monitorizar as operações de reboque, pilotagem e estiva;
- d) autorizar, aprovar os projectos relativos a construção, modificação, bem como aquisição de embarcações, navios e outros engenhos marítimos;
- e) assegurar a coordenação a nível nacional da segurança de navegação, promovendo a divulgação dos avisos aos navegantes, emitidos pelas entidades competentes;
- f) assegurar que a pilotagem, reboque, estiva, manuseamento e transporte de cargas perigosas nas águas moçambicanas se realizem em condições técnicas de segurança;
- g) garantir a aplicação dos instrumentos nacionais e internacionais relacionados com a matéria de protecção marítima;
- h) recolher e avaliar informação relativa à ameaças de segurança;
- i) assegurar que os navios e instalações portuárias tenham planos de segurança aprovados;
- j) garantir o estabelecimento de níveis de segurança dos navios e instalações portuárias de acordo com o nível de ameaça;
- k) tramitar os processos para inspecção, certificação, endosso e renovação dos certificados no âmbito do código ISPS;
- l) propor a aprovação dos níveis de segurança;
- m) analisar e propor os planos de segurança de navios e de instalações portuárias para efeitos de aprovação;
- n) exigir a designação de um oficial de protecção de instalações portuárias e do navio;
- o) assegurar o estabelecimento de cooperação de Governos contraentes do Código ISPS;
- p) emitir certificado de navegabilidade, lotação, tonelagem, docagem de embarcações e outras unidades flutuantes;
- q) prestar apoio e assessoria técnica às representações territoriais do INAMAR, IP, em matérias de manutenção das embarcações e infra-estruturas oficiais afectas àqueles órgãos territoriais e outras matérias da sua esfera de competências;
- r) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis; e
- s) garantir a divulgação dos objectivos do código ISPS às instalações portuárias que são demandadas pelos navios que fazem viagens internacionais.

3. O Departamento de Segurança e Inspeção é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 27

(Departamento de Comunicações de Busca e Salvamento)

1. São funções do Departamento de Comunicações de Busca e Salvamento:

- a) assegurar a operacionalidade e manutenção do equipamento de comunicações do INAMAR, IP;

- b) assegurar as comunicações entre embarcações, as estações costeiras nacionais e os centros de coordenação de busca e salvamento;
- c) assegurar a manutenção dos equipamentos eletrónicos do INAMAR, IP;
- d) programar, orientar a gestão operacional dos meios humanos e materiais sob a alçada do Departamento;
- e) propor a adoção de normas técnicas e de procedimentos em operações de busca e salvamento;
- f) garantir a disponibilidade e actualização do manual de busca e salvamento;
- g) assegurar as comunicações marítimas no âmbito do exercício da autoridade marítima;
- h) assegurar a operacionalidade e uso devido da rede de comunicações marítimas;
- i) propor acções de melhoria e alargamento da rede de comunicações marítimas;
- j) planificar e garantir a capacitação e actualização profissional dos operadores de comunicações em funções na operação da rede do INAMAR, IP;
- k) assegurar o cumprimento das normas e de mais regulamentos aplicáveis às comunicações marítimas pelos diversos utilizadores;
- l) coordenar e assegurar a disseminação da informação necessária à segurança marítima, com respeito aos acordos e Convenções Internacionais sobre a matéria;
- m) assegurar a implementação dos padrões internacionais de comunicações aplicáveis à actividade marítima, no que respeita a situações de emergência;
- n) propor a adopção e actualização das normas nacionais e internacionais aplicáveis às comunicações marítimas;
- o) apoiar as demais áreas de actividade do INAMAR, IP, no capítulo das comunicações;
- p) conduzir as operações de busca e salvamento e de socorros a sinistros no mar e assegurar a elaboração dos respectivos relatórios para serem presentes a consideração superior;
- q) garantir a troca de informação com os Centros Regionais e Subregionais de busca e salvamento em casos de ocorrências de acidentes;
- u) coordenar as actividades de socorro a naufrago e de busca e salvamento;
- v) assegurar a capacitação e actualização do pessoal do Departamento para melhor desempenho no cumprimento das suas obrigações;
- r) assegurar a operacionalidade e manutenção dos equipamentos de comunicação;
- s) assegurar as comunicações entre as embarcações, às estações costeiras nacionais e centros de coordenação de busca e salvamento;
- t) propor a adopção das normas técnicas e de procedimentos em operações de busca e salvamento;
- u) garantir a disponibilidade de actualização do material de busca e salvamento,
- v) garantir a operacionalidade e uso devido da rede de comunicações marítimas;
- w) coordenar a disseminação da informação necessária;
- x) conduzir operações de socorro a naufrago e de busca e salvamento e assegurar a elaboração dos respectivos relatórios para serem presentes a consideração superior;
- y) manter actualizada a base de dados de registo de rádios-balizas (EPIRBs), a documentação e instrumentos inerentes à Busca e Salvamento; e
- z) zelar pela manutenção preventiva e correctiva dos equipamentos de comunicação.

2. Constituem ainda, funções do Departamento de Comunicações de Busca e Salvamento, as seguintes:

- a) assegurar a manutenção preventiva e correctiva dos equipamentos electrónicos e informáticos do INAMAR, IP;
- b) garantir o aprovisionamento de acessórios e sobressalentes de diversos equipamentos de comunicações;
- c) prestar assistência aos operadores e demais utilizadores dos equipamentos de comunicação instalados no INAMAR, IP, e suas representações locais;
- d) prestar apoio e assistência às representações locais, em matérias da sua esfera de competências;
- e) prestar apoio e assessoria técnica às representações locais do INAMAR, IP, em matéria da sua competência;
- f) gerir as infra-estruturas de rede de comunicações;
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

3. O Departamento de Comunicações de Busca e Salvamento é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho da Administração.

ARTIGO 28

(Repartição de Pessoal-Mar)

1. São funções da Repartição de Pessoal-Mar:

- a) assegurar a organização e actualização dos ficheiros e processos de inscritos marítimos e sua classificação pelas respectivas zonas territoriais de inscrição e registo;
- b) assegurar o cumprimento das normas internacionais e demais regulamentos aplicáveis à formação, e demais regulamentos aplicáveis a formação, inscrição e registo de marítimos;
- c) proceder ao registo, classificação dos estabelecimentos de ensino e instituições de formação náutica;
- d) analisar e submeter à aprovação superior, os programas de curricula dos cursos de formação da marinha mercante e da marinha de pesca;
- e) recolher e manter actualizada a informação sobre os programas e curricula dos cursos de formação náutica, em vigor nos vários estabelecimentos e instituições do ramo;
- f) assegurar o cumprimento de padrões de formação de marítimos, bem como da sua inscrição e registo;
- g) garantir a ligação entre o INAMAR, IP, e os estabelecimentos e instituições de formação e treinamento marítimos;
- h) inspeccionar instituições de ensino no âmbito das Convenções STCW 1978/STCW-F 1965;
- i) assegurar o controlo do movimento dos inscritos marítimos, tanto no país como no exterior quando em desempenho das suas funções profissionais;
- j) propor a adoção e/ou actualização de regras de conduta e de procedimento a seguir pelos marítimos em funções no exercício ou em embarcações de bandeira estrangeira;
- k) assegurar o respeito e cumprimento da legislação e Convenções aplicáveis sob as condições e habilitação dos marítimos a bordo das embarcações nacionais e estrangeiras, quando em águas de jurisdição nacional;
- l) prestar apoio e assessoria técnica as Administrações Marítimas em matérias da sua esfera de competências;

- m) assegurar o processo de emissão de certificados para marítimos, obedecendo os critérios estabelecidos no quadro dos regulamentos de certificação de competências de marítimos;
- n) organizar o Cadastro de todos inscritos marítimos;
- o) desenvolver um sistema operativo para o controlo de todos os marítimos no activo;
- p) assegurar o controlo dos inscritos marítimos tanto no país como no exterior, quando em desempenho das suas funções profissionais;
- q) auditar a aplicabilidade da Convenção sobre o Trabalho Marítimo;
- r) certificar os estabelecimentos de ensino e formação de marítimos e navegadores;
- s) implementar o Manual do Sistema de Gestão de Qualidade para certificação de marítimos; e
- t) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição do Pessoal-Mar é dirigida por um chefe de Repartição Central, nomeado, em comissão de serviço, pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 29

(Divisão de Fiscalização Marítima)

1. São funções da Divisão de Fiscalização Marítima:

- a) fiscalizar a utilização dos espaços marítimos, lacustre e fluvial, bem como os seus respectivos domínios;
- b) monitorizar e fiscalizar embarcações e plataformas fixas e móveis, por forma a prevenir e detectar quaisquer actividades de poluição do meio marinho, lacustre fluvial, por hidrocarbonetos e outras substâncias potencialmente poluidoras, em coordenação com outras entidades relevantes;
- c) fiscalizar e supervisionar, em coordenação com a entidade hidrográfica e oceanográfica, as actividades de prospecção marinha, pesquisa oceanográfica, exploração do fundo do mar e outras actividades científicas marinhas realizadas de acordo com as normas prescritas na legislação aplicável em coordenação com outros órgãos e entidades relevantes;
- d) monitorizar a realização de pesquisas geofísicas e geológicas, com vista à protecção dos espécimes marinhos, nomeadamente mamíferos e outras espécies afins, bem como assegurar o cumprimento dos actos de autorização de investigação e pesquisa por parte das entidades envolvidas;
- e) monitorizar a entrada e permanência de embarcações estrangeiras em águas jurisdicionais moçambicanas, em cumprimento das convenções, leis e regulamentos nacionais e de acordos internacionais de que o país seja parte, para fins específicos de investigação científica ou similar;
- f) fiscalizar, no espaço marítimo, lacustre e fluvial e seus respectivos domínios, as actividades de pesca e aquacultura, incluindo a pesca recreativa e desportiva, em coordenação com outras entidades competentes;
- g) monitorizar e fiscalizar a actividade da frota pesqueira nacional e estrangeira que demandam os portos nacionais, bem como as actividades da frota pesqueira nacional nas águas sob jurisdição nacional e em Estados terceiros, em coordenação com outras entidades competentes;

- h) assegurar a articulação institucional visando o empenho, em tempo útil, de meios operacionais disponíveis, com vista a uma eficaz capacidade de intervenção;
- i) assegurar a colecta, análise, troca e partilha de informação e dados de inteligência, visando uma eficaz fiscalização;
- j) coordenar e executar operações de fiscalização marítima, lacustre e fluviais integradas;
- k) certificar a legalidade das capturas do pescado, de acordo com as normas nacionais e internacionais;
- l) fiscalizar as actividades relativas à náutica de recreio e de mergulho subaquático;
- m) autuar e penalizar os infractores por violação da legislação e procedimentos relacionados com a investigação e pesquisa científica marinha, pesca, prevenção da poluição marinha e utilização privativa do espaço marítimo, lacustre e fluvial em coordenação com outros órgãos e entidades relevantes;
- n) fiscalizar outras actividades marítimas, lacustres e fluviais que, por lei, estejam cometidas;
- o) manter uma base de dados e estatísticas sobre as infracções cometidas nos espaços marítimos, lacustre e fluvial, com vista ao estabelecimento do cadastro de infractores, bem como a partilha de informação, com outras entidades de inteligência e investigação competentes; e
- p) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto orgânico e demais legislações aplicáveis.

2. A Divisão de Fiscalização Marítima integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Fiscalização Marítima, Lacustre e Fluvial (DFMLF); e
- b) Departamento de Cadastro, Estatísticas, Monitoria e Controlo (DCMC).

3. A Divisão de Fiscalização Marítima é dirigida por um Director de Divisão apurado em concurso público e nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 30

(Departamento de Fiscalização Marítima Lacustre e Fluvial)

1. São funções do Departamento de Fiscalização Marítima Lacustre e Fluvial:

- a) planificar e coordenar as acções e fiscalização, bem como de outras acções no mar;
- b) fiscalizar, no espaço marítimo, lacustre e fluvial e seus respectivos domínios, as actividades de pesca e aquacultura, incluindo a pesca recreativa e desportiva, em coordenação com outras entidades competentes;
- c) monitorizar e fiscalizar embarcações e plataformas fixas e móveis, por forma a prevenir e detectar quaisquer actividades de poluição do meio marinho, lacustre fluvial, por hidrocarbonetos e outras substâncias potencialmente poluidoras, em coordenação com outras entidades relevantes;
- d) fiscalizar e supervisionar, em coordenação com a entidade hidrográfica e oceanográfica competente, as actividades de prospecção marinha, pesquisa oceanográfica, exploração do fundo do mar e outras actividades científicas marinhas realizadas de acordo com as normas prescritas na legislação aplicável em coordenação com outros órgãos e entidades relevantes;

- e) monitorizar a realização de pesquisas geofísicas e geológicas, com vista à protecção dos espécimes marinhos, nomeadamente mamíferos e outras espécies afins, bem como assegurar o cumprimento dos actos de autorização de investigação e pesquisa por parte das entidades envolvidas;
- f) monitorizar a entrada e permanência de embarcações estrangeiras em águas jurisdicionais moçambicanas, em cumprimento das convenções, leis e regulamentos nacionais e de acordos internacionais de que o país seja parte, para fins específicos de investigação científica ou similar;
- g) fiscalizar, no espaço marítimo, lacustre e fluvial e seus respectivos domínios, as actividades de pesca e aquacultura, incluindo a pesca recreativa e desportiva, em coordenação com outras entidades competentes;
- h) monitorizar e fiscalizar a actividade da frota pesqueira nacional e estrangeira que demandam os portos nacionais, bem como as actividades da frota pesqueira nacional nas águas sob jurisdição nacional e em Estados terceiros, em coordenação com outras entidades competentes;
- i) assegurar a articulação institucional visando o empenho, em tempo útil, de meios operacionais disponíveis, com vista a uma eficaz capacidade de intervenção;
- j) assegurar a colecta, análise, troca e partilha de informação e dados de inteligência, visando uma eficaz fiscalização;
- k) coordenar e executar operações de fiscalização marítima, lacustre e fluviais integradas;
- l) certificar a legalidade das capturas do pescado, de acordo com as normas nacionais e internacionais;
- m) fiscalizar as actividades relativas à náutica de recreio e de mergulho subaquático;
- n) autuar e penalizar os infractores por violação da legislação e procedimentos relacionados com a investigação e pesquisa científica marinha, pesca, prevenção da poluição marinha e utilização privativa do espaço marítimo, lacustre e fluvial em coordenação com outros órgãos e entidades relevantes;
- o) participar na instauração de processos relativos ao arrasto e detenção de embarcações, quando em situação de infractores das normas leis, e qualquer outra regulamentação em vigor nas águas de jurisdição nacional;
- p) fiscalizar outras actividades marítimas, lacustres e fluviais que, por lei, estejam cometidas;
- q) manter uma base de dados e estatísticas sobre as infracções cometidas nos espaços marítimos, lacustre e fluvial, com vista ao estabelecimento do cadastro de infractores, bem como a partilha de informação, com outras entidades de inteligência e investigação competentes; fiscalizar actividades de exploração de recursos hídricos no mar, lagos e rios;
- r) autuar e penalizar os infractores atinente a segurança marítima, em conformidade com o preceituado na Lei do Mar;
- s) assegurar a unidade de inteligência pertinente em colaboração, com outras entidades provinciais;
- t) realizar inspecções das embarcações, que demandam os portos e centros de desembarque dentro da província, de acordo com a legislação aplicável,
- u) recolher e alimentar a base de dados e estatísticas sobre as infracções cometidas no espaço de jurisdição nacional, com vista ao estabelecimento do cadastro de infractores, bem como partilhar referida informação,

com outras entidades de inteligência e investigação competentes;

- v) participar nas missões do Centro de Coordenação de Operações de Fiscalização Marítima (CEFMAR), em conformidade com o estatuído na Lei do Mar;
- w) realizar pesquisas geofísicas e ou geológicas, com vista à protecção dos espécimes marinhos, nomeadamente mamíferos e outras espécies afins, bem como assegurar o cumprimento dos actos de autorização de investigação e pesquisa por parte das entidades envolvidas;
- x) executar as operações de fiscalização marítima, lacustre e fluvial integrada;
- y) fiscalizar as actividades relativas à náutica de recreio e de mergulho subaquático; e
- z) fiscalizar de outras actividades marítimas que, por lei, estejam acometidas.

2. Constituem ainda, funções do Departamento de Fiscalização Marítima Lacustre e Fluvial, as seguintes:

- a) fiscalizar a entrada e permanência de embarcações estrangeiras em águas territoriais nacionais, em cumprimento das Convenções Internacionais, leis e regulamentos nacionais de que o País seja parte, para fins específicos de investigação científica ou outro similar;
- b) assegurar a articulação institucional visando a disponibilização, em tempo útil, de meios operacionais existentes, com vista a uma eficaz capacidade de intervenção;
- c) centralizar a informação de fiscalização pesqueira de carácter operacional;
- d) assegurar a colecta, análise, troca e partilha de informação e dados de inteligência, visando uma eficaz fiscalização;
- e) assegurar a inspecção e fiscalização dos meios de transportes, estabelecimentos de venda e processamento de pescado, suspeitos, em coordenação com outras entidades competentes;
- f) garantir um padrão de eficiência e desempenho das tripulações da frota de fiscalização através de uma selecção rigorosa dos seus integrantes assim como uma disciplina à altura das exigências das funções de preservação da soberania nacional;
- g) propor o estabelecimento de normas que assegurem o envolvimento de outras entidades com interesses na fiscalização da pesca, aquacultura e outras espécies protegidas, incluindo os Conselhos Comunitários de Pesca;
- h) emitir parecer para certificar a legalidade das capturas do pescado de acordo com as normas nacionais e internacionais;
- i) garantir o fluxo de informação que permita a emissão de certificado de legalidade das capturas para exportação de produtos de pesca;
- j) executar os planos e programas da fiscalização da Pesca, definidos pelo INAMAR, IP;
- k) garantir a instrução de contravenção da legislação marítima e pesqueira; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

3. O Departamento de Fiscalização Marítima Lacustre e Fluvial é dirigido por um chefe de Departamento Central nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 31

(Departamento de Cadastro, Estatísticas, Monitoria e Controlo)

1. São Funções do Departamento de Cadastro, Estatísticas, Monitoria e Controlo:

- a) emitir parecer para certificar a legalidade das capturas do pescado de acordo com as normas nacionais e internacionais;
- b) centralizar a informação de fiscalização pesqueira de carácter operacional;
- c) assegurar a colecta, análise, troca e partilha de informação e dados de inteligência, visando uma eficaz fiscalização;
- d) garantir o fluxo de informação que permita a emissão de certificado de legalidade das capturas para exportação de produtos de pesca;
- e) executar os planos e programas da Pesca definidos pelo INAMAR, IP;
- f) garantir a instrução de contravenção da legislação marítima e pesqueira;
- g) monitorizar e fiscalizar a actividade da frota pesqueira nacional e estrangeira que demandam os portos nacionais, bem como as actividades da frota pesqueira nacional nas águas sob jurisdição nacional e em Estados terceiros, em coordenação com outras entidades competentes;
- h) recolher e alimentar a base de dados e estatísticas sobre as infracções cometidas no espaço de jurisdição nacional, com vista ao estabelecimento do cadastro de infractores, bem como partilhar referida informação, com outras entidades de inteligência e investigação competentes;
- i) monitorizar a realização de pesquisas geofísicas e geológicas, com vista à protecção dos espécimes marinhos, nomeadamente mamíferos e outras espécies afins, bem como assegurar o cumprimento dos actos de autorização de investigação e pesquisa por parte das entidades envolvidas;
- j) monitorizar a entrada e permanência de embarcações estrangeiras em águas jurisdicionais moçambicanas, em cumprimento das convenções, leis e regulamentos nacionais e de acordos internacionais de que o país seja parte, para fins específicos de investigação científica ou similar;
- k) manter uma base de dados e estatísticas sobre as infracções cometidas nos espaços marítimos, lacustre e fluvial, com vista ao estabelecimento do cadastro de infractores, bem como a partilha de informação, com outras entidades de inteligência e investigação competentes; fiscalizar actividades de exploração de recursos hídricos no mar, lagos e rios;
- l) certificar a legalidade das capturas do pescado, de acordo com as normas nacionais e internacionais;
- m) monitorizar e fiscalizar embarcações e plataformas fixas e móveis, por forma a prevenir e detectar quaisquer actividades de poluição do meio marinho, lacustre fluvial, por hidrocarbonetos e outras substâncias potencialmente poluidoras, em coordenação com outras entidades relevantes;
- n) autuar e penalizar os infractores por violação da legislação e procedimentos relacionados com a investigação e pesquisa científica marinha, pesca, prevenção da poluição marinha e utilização privativa do espaço marítimo, lacustre e fluvial em coordenação com outros órgãos e entidades relevantes;

- o) autuar e penalizar os infractores atinente a segurança marítima, em conformidade com o preceituado na Lei do Mar, em vigor;
- p) assegurar a unidade de inteligência pertinente em colaboração, com outras entidades provinciais; e
- q) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Cadastro, Estatísticas, Monitoria e Controlo é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 32

(Divisão de Preservação e Combate à Poluição do Ambiente Marinho)

1. São Funções da Divisão de Preservação e Combate à Poluição do Ambiente Marinho:

- a) tomar medidas para prevenção, controlo e combate à poluição do meio ambiente marinho proveniente de embarcações ou de outros meios flutuantes e fixos no mar, em coordenação com outras entidades competentes;
- b) zelar pelo cumprimento de normas, boas práticas e procedimentos de carácter regional, internacional para prevenir, reduzir, controlar e combater a poluição do meio ambiente marinho;
- c) zelar pela gestão dos ecossistemas marinhos das zonas costeiras e praias, bem como do mar, lagos e rios com vista a garantir a sua saúde, equilíbrio e integridade;
- d) prevenir a contaminação tóxica prejudicial ou nociva, proveniente de fontes terrestres e da atmosfera ou através dela, ou por alinhamento;
- e) prevenir e combater à poluição marinha, lacustre e fluvial dos respectivos ecossistemas, provenientes de todas as fontes susceptíveis de causar danos ao ambiente aquático e costeiro, em coordenação com outras entidades relevantes;
- f) prevenir, controlar e actuar sobre acções que resultam em descarga intencional de lixo, materiais ou objectos impréstáveis no mar, lagos e rios;
- g) aprovar e auditar em coordenação com outras entidades relevantes a implementação de Planos de contingência individuais das instalações emissoras de poluição ao longo da costa e das plataformas fixas ou móveis e suas instalações de apoio, com vista ao combate à poluição, por hidrocarbonetos e seus derivados, incluindo as substâncias nocivas ou perigosas, em coordenação com outras entidades relevantes;
- h) articular com outras entidades competentes na gestão dos ecossistemas marinhos, bem como na elaboração e implementação de Planos de Maneio nas áreas de conservação marinha e terras húmidas, sob regime de conservação do *habitat* e das espécies, com vista a trazer impactos positivos na qualidade de vida e na adaptação às mudanças climáticas;
- i) emitir pareceres sobre a criação ou extinção de áreas de conservação marinha, lacustre, fluvial e terras húmidas, em coordenação com outras entidades competentes;
- j) emitir pareceres relativos a pedidos de exercício de actividades nas áreas de conservação marinha e terras húmidas sob regime de conservação do *habitat* e espécies marinha, lacustre e fluvial em coordenação com outras entidades competentes;

- k) implementar planos de inventariação e de monitorização de acções e impactos de exploração de recursos marinhos, das zonas costeiras, em articulação com outras entidades competentes; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Divisão de Preservação e Combate à Poluição do Ambiente Marinho integra os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Preservação de Meio Ambiente Marinho, Lacustre e Fluvial (DPMAMLF); e
- b) Departamento de Combate à Poluição do Ambiente Marinho, Lacustre e Fluvial (DCPAMLF).

3. A Divisão de Preservação e Combate à Poluição do Ambiente Marinho é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público e nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 33

(Departamento de Preservação do Ambiente Marinho, Lacustre e Fluvial)

1. São Funções do Departamento de Preservação do Ambiente Marinho, Lacustre e Fluvial:

- a) tomar medidas para prevenção e controlo à poluição do meio ambiente marinho proveniente de embarcações ou de outros meios fixos, móveis e flutuantes no mar, nos lagos e nos rios em coordenação com outras entidades competentes;
- b) zelar pela gestão dos ecossistemas marinhos, lacustres e fluviais das zonas costeiras e praias, bem como das águas interiores, marítimas, lacustres e fluviais com vista, a garantir a sua saúde, equilíbrio e integridade;
- c) licenciar o exercício da actividade de recuperação de objectos, destroços ou cargas no fundo do mar e águas interiores;
- d) participar na vigilância e controlo nas zonas de possíveis riscos de poluição nas águas de jurisdição nacional;
- e) propor a ratificação ou adesão de instrumentos internacionais relativos a prevenção no âmbito da sua área;
- f) participar nas inspecções dos equipamentos e auditorias de terminais de combustíveis dirigidas pelas autoridades ambientais;
- g) investigar a ocorrência ou a suspeita de poluição;
- h) participar no processo de fiscalização e autuação de contravenções ambientais marinhos, lacustres e fluviais;
- i) analisar e emitir pareceres técnicos sobre projectos inerentes a qualquer actividade que se localize na área sob jurisdição nacional;
- j) vistoriar as instalações concebidas para a recepção de combustíveis e resíduos oleosos e outros lixos não tóxicos;
- k) controlar a ocorrência da poluição em todas as fontes;
- l) inspecionar o equipamento de prevenção e combate à poluição das empresas petrolíferas e outras;
- m) controlar e garantir que o lixo produzido nas unidades flutuantes seja conduzido ao centro de tratamento;
- n) aplicar medidas desencorajadoras aos infractores das leis contra a poluição;
- o) prevenir a contaminação tóxica prejudicial ou nociva, provenientes de fontes terrestres e emitidos para a atmosfera, ou por alijamento;

- p) organizar o cadastro das empresas instituições que têm actividades económicas susceptíveis de provocar poluição marítima nas águas sob jurisdição nacional e áreas de domínio público marítimo, lacustre e fluvial;
- q) prevenir à poluição marinha, lacustre e fluvial, dos respectivos ecossistemas, provenientes de todas as fontes susceptíveis de causar danos ao ambiente aquático e costeiro, em coordenação com outras entidades competentes;
- r) prevenir, controlar e actuar sobre acções que resultam em descarga intencional de lixo, materiais ou objectos impréstáveis no mar, águas interiores e zonas costeiras;
- s) aprovar e auditar em coordenação com outras entidades relevantes a implementação de Planos de contingência individuais nas instalações emissoras de poluição ao longo da costa e nas plataformas fixas ou móveis e suas instalações de apoio, com vista ao combate à poluição, por hidrocarbonetos e seus derivados, bem como outras substâncias nocivas ou perigosas, em coordenação com outras entidades competentes;
- t) articular com outras entidades competentes na gestão dos ecossistemas marinhos, lacustre e fluvial, bem como na elaboração e implementação de Planos de Maneio nas áreas de conservação marinha, lacustre, fluvial e terras húmidas sob regime de conservação, com vista a trazer impactos positivos na qualidade de vida e na adaptação às mudanças climáticas;
- u) emitir pareceres sobre a criação ou extinção de áreas de conservação marinha e terras húmidas, em coordenação com outras entidades relevantes;
- v) emitir pareceres relativos a pedidos de exercício de actividades nas áreas de conservação e não conservação marinha, lacustre, fluvial e terras húmidas, sob regime de conservação, em coordenação com outras entidades competentes;
- w) implementar planos de inventariação e de monitorização de acções e impactos de exploração de recursos marinhos, lacustre, fluvial e das zonas costeiras, em articulação com outras entidades competentes;
- x) assegurar a existência e manutenção de meios necessários para a intervenção, em caso de ocorrência de poluição; e
- y) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Preservação do Ambiente Marinho, Lacustre e Fluvial é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 34

(Departamento de Combate à Poluição do Ambiente Marinho, Lacustre e Fluvial)

1. São funções do Departamento de Combate à Poluição do Ambiente Marinho, lacustre e fluvial:

- a) tomar medidas para controlo e combate à poluição do meio ambiente marinho proveniente de embarcações ou de outros meios flutuantes e fixos no mar, em coordenação com outras entidades competentes;
- b) zelar pelo cumprimento de normas e boas práticas e procedimentos de carácter internacional e regional para prevenir, reduzir e controlar a poluição do meio ambiente marinho, lacustre e fluvial;

- c) realizar acções de combate à poluição marítima com vista a protecção do meio ambiente marinho, lacustre e fluvial;
- d) planificar, coordenar e dirigir as operações do combate à poluição marítima, lacustre e fluvial em caso de derrame ou contaminação das águas de jurisdição nacional;
- e) coordenar com outras entidades competente, as operações de avaliação do impacto ambiental das acções de limpeza em caso de incidentes de poluição nas áreas de jurisdição nacional;
- f) assegurar a correcta operação e manutenção da frota alocada ao seu Departamento;
- g) propor a adopção de técnicas e procedimentos em operações de combate à poluição;
- h) combater à poluição marinha, lacustre e fluvial e os respectivos ecossistemas, provenientes de todas as fontes susceptíveis de causar danos ao ambiente aquático e costeiro, em coordenação com outras entidades relevantes;
- i) combater, controlar e actuar sobre acções que resultam em descarga intencional ou fortuito, materiais ou objectos impréstáveis no mar, águas interiores, marítimas, lacustre, fluviais e zonas costeiras;
- j) aplicar, rigorosamente, os planos de contingência das refinarias e terminais petrolíferos, assim como de todas as unidades de produção que podem poluir o mar;
- k) aprovar e auditar em coordenação com outras entidades relevantes a implementação de Planos de contingência individuais nas instalações emissoras de poluição ao longo da costa e nas plataformas fixas ou móveis e suas instalações de apoio com vista ao combate à poluição, por hidrocarbonetos e seus derivados, bem como outras substâncias nocivas ou perigosas, em coordenação com outras entidades relevantes;
- l) articular com outras entidades competentes na gestão dos ecossistemas marinhos e das águas interiores, bem como na elaboração e implementação de Planos de Maneio nas áreas de conservação marinha e terras húmidas sob regime de conservação, com vista a trazer impactos positivos na qualidade de vida e na adaptação às mudanças climáticas;
- m) emitir pareceres sobre a criação ou extinção de áreas de conservação marinha e terras húmidas, em coordenação com outras entidades relevantes;
- n) emitir pareceres relativos a pedidos de exercício de actividades nas áreas de conservação e não conservação marinha e terras húmidas, sob regime de conservação, em coordenação com outras entidades relevantes;
- o) implementar planos de inventariação e de monitorização de acções e impactos de exploração de recursos marinhos, lacustres e fluviais e das zonas costeiras, em articulação com outras entidades competentes;
- p) assessorar, tecnicamente, as representações territoriais do INAMAR, IP, em matéria de poluição marinha;
- q) garantir a inventariação periódica dos meios e seu adestramento;
- r) garantir o cumprimento da legislação respeitante ao manuseamento de resíduos sólidos e líquidos pelos operadores portuários;
- s) instruir processos sobre acidentes e incidentes de poluição marinha, lacustre e fluvial; e
- t) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Combate à Poluição do Ambiente Marinho, Lacustre e Fluvial é dirigido por um chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 35

(Gabinete de Auditoria e Controlo Interno)

1. São Funções do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno:

- a) elaborar, implementar procedimentos de controlo interno e verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhe servem de suporte;
- b) avaliar a eficácia, eficiência e aplicação dos controlos financeiros, contabilísticos e operacionais;
- c) observar o cumprimento das normas internas e legislação pertinentes, e reportar ao Presidente do Conselho de Administração, eventuais inobservâncias;
- d) realizar auditorias, inspecções, exames e demais diligências necessárias para a fiscalização dos programas da instituição;
- e) emitir pareceres técnicos sobre relatórios de auditorias externas e outras matérias da sua competência;
- f) verificar os procedimentos contabilísticos e os critérios valorimétricos adoptados pelo INAMAR, IP, e suas representações territoriais, que conduzem a uma correcta avaliação do património e dos resultados;
- g) averiguar e pronunciar-se sobre denúncias, queixas e petições relativas a eventuais irregularidades;
- h) elaborar e submeter à apreciação do Conselho de Administração os relatórios das auditorias que forem realizadas, com as respectivas recomendações;
- i) reportar ao Conselho de Administração eventuais sugestões sobre melhorias de sistemas de controlo interno;
- j) proceder ao registo e apoio em todos os aspectos relacionados com a candidatura para certificação de qualidade nacional e internacional do INAMAR, IP, de acordo com a sua filiação em organismos internacionais, no âmbito do seu mandato;
- k) propor a definição da política interna do sistema de gestão da qualidade segundo a norma NM ISO 9001, bem como implementar e monitorizar o respectivo manual;
- l) assegurar a manutenção da certificação na implementação do sistema de gestão da qualidade; e
- m) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno é dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 36

(Gabinete de Estudos e Planificação)

1. São funções do Gabinete de Estudos e Planificação:

- a) conceber e desenvolver um sistema padronizado e metodologias participativas de planificação, monitoria e avaliação das actividades;
- b) coordenar a elaboração dos planos de actividades;
- c) elaborar e monitorizar os planos estratégicos, plurianuais e operacionais, bem como coordenar a revisão periódica desses instrumentos;

- d) proceder o diagnóstico do sector visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa, bem como aferição e registo de resultados e metas;
- e) apoiar na elaboração das previsões orçamentais;
- f) propor limites orçamentais a atribuir as agências de execução;
- g) recolher, compilar, consolidar e harmonizar os planos de actividades e orçamento;
- h) acompanhar, controlar e avaliar a execução das actividades planificadas;
- i) realizar a avaliação do cumprimento dos planos e programas de actividades e elaborar relatórios de cumprimento, de acordo com a metodologia e periodicidade estabelecida;
- j) definir indicadores e metas que permitam a monitoria e avaliação dos planos estratégicos;
- k) implementar sistemas de monitoria de indicadores sócio ambientais para a geração de informações que contribuam na formulação de Políticas com objectivo de reforço institucional;
- l) assegurar a realização de monitoria em conformidade com a periodização estabelecida no plano de modo a identificar possíveis desvios entre o planificado e o executado e proceder aos ajustes necessários;
- m) elaborar, monitorizar e avaliar os programas e projectos de investimento financiados pelos Parceiros de Cooperação e implementados nos diversos sectores, em articulação com a área de cooperação;
- n) consolidar, em articulação com as demais unidades orgânicas da instituição, as políticas e salvaguardar os compromissos institucionais;
- o) realizar, directamente ou através de terceiros, estudos que sejam de utilidade à missão da instituição;
- p) consolidar os relatórios de progresso da instituição; e
- q) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Gabinete de Estudos e Planificação é dirigido por um Chefe de Gabinete, nomeado pelo Presidente Conselho de Administração.

ARTIGO 37

(Departamento Jurídico e Cooperação)

1. São funções do Departamento Jurídico e Cooperação:

- a) emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica aos órgãos da instituição;
- b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável;
- c) propor a concepção e adequação dos instrumentos jurídicos que regulam a actividade e funcionamento da instituição;
- d) emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- e) emitir pareceres sobre petições, recursos e remeter aos órgãos competentes;
- f) propor a contratação de serviços jurídicos externos;
- g) pronunciar-se sobre questões de contencioso administrativo, directamente, ou através de terceiros;
- h) elaborar, directamente, ou através de terceiros, propostas de contratos e instrumentos jurídicos, quando solicitados;

- i) verificar a conformidade legal dos contratos e dos actos jurídicos da mesma natureza, assumidos ou celebrados pela Instituição;
- j) propor, coordenar e monitorizar a implementação e execução de programas, projectos e acções de cooperação, no âmbito do mandato institucional;
- k) assegurar a implementação dos instrumentos jurídicos internacionais, de que o País é parte, nos domínios do ordenamento, administração do mar, da segurança, inspecção, fiscalização marítima e preservação do ambiente marinho;
- l) promover a ratificação, adesão, celebração e implementação de acordos, tratados, códigos e outros instrumentos jurídicos internacionais, no âmbito do mandato institucional;
- m) criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes ao mandato institucional;
- n) organizar reuniões de consulta e de avaliação da participação da Instituição nos fora internacional, bem como das parecerias e programas de assistência técnica, necessários ao funcionamento da Instituição;
- o) representar a Instituição, sempre que mandatado ou através de terceiros, em processos judiciais de que este for parte;
- p) garantir a comunicação com a Organização Marítima Internacional (OMI), sobre a adesão ou ratificação e implementação das convenções internacionais e outros instrumentos adoptados pela OMI;
- q) assegurar a ligação entre a Instituição a OMI, a Comissão da União Africana (UA) e a Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC);
- r) garantir todos os procedimentos protocolares inerentes às viagens dos funcionários e agentes do Estado da Instituição, dentro e fora do país;
- s) estabelecer contacto com outras áreas jurídicas e de cooperação, com vista à harmonização e uniformização da interpretação dos instrumentos legais, nacionais e internacionais; e
- t) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento Jurídico e Cooperação integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição Jurídica (RJ); e
- a) Repartição de Cooperação (RC).

3. O Departamento Jurídico e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 38

(Repartição Jurídica)

1. São funções da Repartição Jurídica:

- a) regulamentar as Convenções Internacionais e demais instrumentos internacionais atinentes à Instituição, em coordenação com outras Unidades Orgânicas;
- b) emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica das Unidades Orgânicas;
- c) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável à instituição;
- d) propor a concepção e adequação dos instrumentos jurídicos que regulam a actividade e funcionamento da instituição;

- e) emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- f) emitir pareceres sobre petições, recursos e remeter aos órgãos competentes;
- g) propor a contratação de serviços jurídicos externos;
- h) pronunciar-se sobre questões de contencioso administrativo, marítimo, directamente, ou através de terceiros;
- i) elaborar, directamente, ou através de terceiros, propostas de contratos e instrumentos jurídicos, quando solicitados;
- j) verificar a conformidade legal dos contratos e dos actos jurídicos da mesma natureza assumidos ou celebrados pela Instituição;
- k) analisar e emitir pareceres técnicos sobre matérias globais de interesse da Instituição, que, pela sua especificidade, importância e complexidade lhe sejam, superiormente, determinadas;
- l) apoiar as Unidades Orgânicas, na preparação de projectos de leis, decretos, despachos e demais instrumentos legais;
- m) coligir os documentos que permitam estudo comparativo de legislação relacionada com a instituição;
- n) analisar e emitir pareceres jurídicos sobre matérias globais de interesse da instituição, que pela sua especialidade, importância e complexidade lhe sejam superiormente determinadas;
- o) colaborar no estudo e elaboração de projectos de diplomas legais e pronunciar-se sobre aspectos formais dos instrumentos legislativos das Unidades Orgânicas da Instituição;
- p) estabelecer contactos com as outras áreas de natureza jurídica, com vista à uniformização da interpretação dos instrumentos legais;
- q) elaborar e actualizar o ficheiro da legislação sobre matérias relacionadas com a instituição;
- r) acompanhar os processos da instituição para os quais o Departamento, seja especialmente designado;
- s) assegurar a divulgação da legislação da instituição; e
- t) desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas superiormente.

2. A Repartição Jurídica é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 39

(Repartição de Cooperação)

1. São funções da Repartição de Cooperação:

- a) elaborar a proposta do plano estratégico de cooperação da instituição, segundo a política de cooperação nacional e internacional;
- b) propor, coordenar e monitorizar a implementação e execução de programas, projectos e acções de cooperação, no âmbito do mandato institucional, em articulação com o Gabinete de Estudo e Planificação;
- c) desenvolver acções necessárias para estabelecimento de relações de cooperação nacional e internacional;
- d) assegurar a divulgação e implementação dos instrumentos jurídicos internacionais dos quais, o País seja parte, nos domínios do ordenamento e administração do mar, da segurança, inspecção e fiscalização marítimas e preservação do ambiente marinho, lacustre e fluvial;

- e) promover acções de ratificação, de adesão, de celebração e implementação de instrumentos internacionais, no âmbito do mandato institucional;
- f) coordenar, controlar e avaliar a execução de decisão, programas, projectos e actividades de cooperação regional, continental e internacional;
- g) propor áreas de cooperação da instituição com outros países, parceiros de cooperação a nível regional, continental e mundial;
- h) criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes ao mandato institucional;
- i) representar a instituição, sempre que mandatado e através de terceiros, nas acções de processos de cooperação nacional e internacional de que faz parte;
- j) organizar e participar nas reuniões de consulta e de avaliação da participação da instituição nos fora nacional e internacional, bem como das parecerias e programas de assistência técnica, necessários ao funcionamento da instituição;
- k) coordenar a preparação das missões das delegações da instituição, no país e no exterior e garantir a sua participação, em articulação com as diversas Unidades Orgânicas da Instituição;
- l) garantir todos os procedimentos protocolares inerentes às viagens dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País, em articulação com a área de logística e recursos humanos;
- m) garantir a recepção e acomodação das delegações nacionais e internacionais;
- n) garantir a tramitação de vistos, emissão de passaportes e DIRE;
- o) prestar assistência protocolar nas Cerimónias oficiais, sessões, reuniões, seminários, conferências e outros eventos organizados pela instituição;
- p) assegurar a recepção e acompanhamento dos convidados VIPs ao Gabinete do Presidente do Conselho de Administração e da instituição, sempre que necessário; e
- q) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas, nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de Cooperação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 40

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) assegurar e coordenar a implementação da Estratégia de Gestão dos Recursos Humanos da Instituição;
- b) coordenar a preparação de acções de formação dos funcionários da instituição, no país e no exterior, em articulação com as diversas Unidades Orgânicas da instituição;
- c) elaborar, gerir o quadro de pessoal e assegurar avaliação de desempenho dos recursos humanos;
- d) gerir os processos individuais do pessoal da instituição;
- e) elaborar contrato de trabalho nos casos que se mostrarem necessários, nos termos da legislação aplicável;
- f) divulgar informações atinentes aos funcionários e agentes do Estado da instituição, através de circulares e ordens de serviços;

- g) assegurar a programação e execução dos actos administrativos do pessoal da instituição, de acordo com os qualificadores profissionais em vigor, nos termos da legislação aplicável;
- h) elaborar e gerir o código de conduta específico do pessoal e colaboradores da instituição;
- i) articular com a entidade competente da função pública a realização de prova de vida do pessoal da instituição;
- j) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- k) participar na manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística sobre o pessoal da instituição; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Recursos Humanos integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Administração e Gestão do Pessoal (RAGP); e
- b) Repartição de Formação do Pessoal e Previdência Social (RFPPS).

3. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 41

(Repartição de Administração e Gestão do Pessoal)

1. São Funções da Repartição de Administração e Gestão do Pessoal:

- a) elaborar o Quadro de Pessoal e garantir a sua implementação na instituição;
- b) elaborar normas de procedimentos de recrutamento e selecção de pessoal e garantir a sua execução;
- c) elaborar os conteúdos das provas de concursos para categorias específicas;
- d) elaborar propostas de qualificadores profissionais das carreiras técnicas específicas da Marinha e Pescas e sua respectiva regulamentação;
- e) garantir, implementar e monitorizar o Sistema de Gestão de Recursos Humanos do INAMAR, IP, de acordo com Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE);
- f) assegurar os procedimentos administrativos necessários ao cumprimento do regime jurídico das férias, faltas e licenças, de acordo com a legislação aplicável;
- g) implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- h) garantir a emissão dos cartões de identificação dos funcionários e agentes de Estado;
- i) Implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género, Pessoa Portadora de Deficiência, bem como outras doenças;
- j) analisar os pedidos de admissão, transferência, substituição e acumulação de funções;
- k) propor a abertura de concursos de ingresso;
- l) elaborar propostas de despachos de nomeação, promoção e lavrar os respectivos termos de provimento e início de funções;
- m) divulgar informações atinentes aos funcionários e agentes do Estado da instituição, através de circulares e ordens de serviços;

- n) elaborar propostas de contratos para ocupação de lugares fora do quadro; e
- o) registar, numerar e controlar os Processos Disciplinares e garantir a sua publicação.

2. A Repartição de Administração e Gestão do Pessoal é dirigida por um chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 42

(Repartição de Formação do Pessoal e Previdência Social)

1. São Funções da Repartição de Formação do Pessoal e Previdência Social (RFPPS):

- a) identificar as necessidades de formação e elaborar o respectivo plano anual de formação profissional;
- b) assegurar a execução das acções de formação, capacitação e reciclagem aprovadas;
- c) elaborar o regulamento de bolsa de estudos, controlar o processo da sua atribuição e garantir o seu seguimento;
- d) elaborar propostas de remuneração do trabalho em condições excepcionais ou de risco;
- e) elaborar propostas de casos de regime de assistências, licença registada, ilimitada e especial;
- f) elaborar proposta de atribuição de bónus de rentabilidade;
- g) elaborar proposta de atribuição de incentivos para os funcionários e agentes do Estado da instituição;
- h) elaborar propostas de casos de regime de assistências, licença registada, ilimitada e especial;
- i) analisar os pedidos de aposentação voluntária e obrigatória, outrossim, preparar o respectivo processo;
- j) preparar o processo de emissão de certidões de contagem de tempo e assegurar a sua publicação;
- k) elaborar proposta de atribuição de bónus de rentabilidade;
- l) elaborar e implementar o regulamento de bolsas de estudo;
- m) promover a formação e capacitação dos funcionários de acordo com o plano de formação da instituição;
- n) avaliar a implementação do plano de formação;
- o) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação dos funcionários e agentes do Estado, dentro e fora do País; e
- p) planificar, implementar e controlar os estudos colectivos de legislação.

2. A Repartição de Formação do Pessoal e Previdência Social é dirigida por um chefe de repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 43

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São Funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) elaborar a proposta de orçamento da instituição, de acordo com as normas estabelecidas;
- b) assegurar a execução de recursos financeiros necessários para as actividades aprovadas, no Plano Económico, Social e Orçamento do Estado - PESOE;
- c) executar o orçamento de acordo com as normas atinentes as despesas da instituição;
- d) elaborar a conta de gerência e submeter aos órgãos competentes de supervisão e inspecção, em coordenação com outras Unidades Orgânicas;
- e) controlar e executar os fundos alocados aos projectos e programas da Instituição, e prestar contas às entidades competentes;

- f) programar e executar as receitas da instituição;
- g) elaborar e divulgar relatórios financeiros e controlo orçamental, cumprindo normas nacionais e internacionais;
- h) zelar pelos activos da instituição e rentabilizá-los, sempre que possível;
- i) administrar os bens patrimoniais da instituição, de acordo com a legislação aplicável e garantir a correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- j) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias; e
- k) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Administração e Finanças integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Administração e Finanças (RAF); e
- b) Repartição do Património e Logística (RPL).

3. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 44

(Repartição de Administração e Finanças)

1. Funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções, em vigor, na esfera da sua actividade;
- b) assegurar as condições de trabalho para o pleno funcionamento da instituição;
- c) propor, executar e controlar os orçamentos de Funcionamento e de Investimento da Instituição, em coordenação com as representações territoriais;
- d) elaborar balancetes e outras informações contabilísticas para a tomada de decisão;
- e) proceder a reconciliação de contas bancárias;
- f) proceder a facturação e cobrança das receitas regulamentadas;
- g) Proceder a avaliação do sistema de contabilidade aprovado e implementar novos procedimentos e métodos, onde se mostrar necessário;
- h) garantir o acompanhamento e implementação das recomendações das Auditorias internas e Externas;
- i) elaborar o relatório de contas da instituição;
- j) gerir o Sistema de Administração Financeira do Estado (e-SISTAFE);
- k) organizar e escriturar os livros contabilísticos; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Administração e Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 45

(Repartição de Património e logística)

1. São funções da Repartição de Património e logística:

- a) garantir o cumprimento das normas de gestão do património do Estado à guarda da instituição;
- b) garantir a inventariação e o registo periódico dos bens móveis e imóveis;

- c) conservar e manter os bens e as instalações e zelar pela segurança e conservação;
- d) preceder a amortização de bens patrimoniais;
- e) garantir a conservação dos bens móveis e imóveis da instituição;
- f) garantir o controlo de gestão de seguros dos bens patrimoniais;
- g) emitir parecer ou proposta sobre os processos de abate de equipamentos e outros bens;
- h) realizar a gestão do *stock* de consumíveis, materiais, equipamentos e outros bens para o funcionamento da instituição;
- i) garantir a reparação e manutenção de meios circulantes, terrestres e aquáticos da instituição;
- j) estabelecer normas de utilização e controlo dos transportes da instituição;
- k) estabelecer critérios de gestão dos consumos de combustível e lubrificantes dos meios circulantes terrestres e aquáticos;
- l) implementar medidas de gestão técnica e racional de água, energia, limpeza e recolha de resíduos sólidos;
- m) organizar e manter o economato;
- n) propor a aquisição e distribuição de consumíveis necessários para o funcionamento da Instituição;
- o) emitir parecer ou proposta sobre a aquisição de bens patrimoniais necessárias para o funcionamento da instituição;
- p) aplicar a legislação vigente sobre o uso e conservação do património do Estado;
- q) organizar e inventariar os bens patrimoniais afectos a instituição;
- r) controlar a utilização dos bens patrimoniais afectos a instituição;
- s) zelar pela manutenção, conservação, higiene e segurança das instalações da instituição;
- t) preparar os processos de abate do equipamento e meios circulantes; e
- u) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Repartição de Património e logística é dirigida por um chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 46

(Departamento de Tecnologia de Informação, Comunicação e Gestão Documental)

1. Funções do Departamento de Tecnologia de Informação, Comunicação e Gestão Documental:

- a) editar, actualizar, distribuir e vender produtos, publicações, resultantes das actividades de investigação e pesquisa da instituição;
- b) executar trabalhos de maquetização, reprodução e digitalização de diferentes documentos;
- c) sistematizar a tramitação, elaboração, distribuição da documentação, o acesso, a guarda e a sua eliminação, de acordo com a legislação em vigor e segundo a política adoptada pela instituição;
- d) coordenar em articulação com as estruturas competentes e dar cumprimento à aquisição de publicações, bases de dados bibliográficas e garantir a assinatura de contratos para o fornecimento de periódicos e seriados;
- e) coordenar a concepção, desenvolvimento, funcionamento e manutenção dos sistemas de informática e de comunicação;

- f) coordenar a aquisição de *hardware* e *software* que venha a ser considerada necessário ao desenvolvimento das actividades da instituição;
- g) coordenar a elaboração e garantir a aplicação de procedimentos para a segurança dos dados e de bases de dados;
- h) divulgar e manter a documentação técnico-científico, relevante para a instituição;
- i) organizar e seleccionar fontes de informação existente em vários suportes e meio de acesso;
- j) proceder a disseminação selectiva de informação técnico-científica, conforme as áreas de pesquisas da instituição;
- k) coordenar e sistematizar as formas de comunicação e imagem da instituição, para garantir a divulgação das actividades e sua visibilidade a nível nacional e internacional;
- l) planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem corporativa da instituição;
- m) assessorar o Conselho de Administração no relacionamento com os jornalistas, organizando entrevista, sessões de capacitação e outras acções relevantes;
- n) relacionar-se com os órgãos de comunicação social, prestando-lhes informações oficiais sobre as diversas actividades da instituição;
- o) elaborar a Carta de Serviços da instituição;
- p) produzir o Boletim Informativo da instituição;
- q) desenvolver e implementar, sempre que necessário, um plano de gestão de risco de desastres em unidades documentais;
- r) garantir a divulgação das actividades da instituição nos órgãos de comunicação social
- s) garantir a cobertura de eventos nacionais e internacionais da instituição;
- t) organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- u) avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- v) monitorizar, avaliar, regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na instituição, incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos;
- w) garantir a circulação e tratamento eficiente da correspondência;
- x) recolher, tratar, arquivar relatórios e outros documentos produzidos na instituição;
- y) organizar o acervo documental da instituição; e
- z) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. O Departamento de Tecnologia de Informação, Comunicação e Gestão Documental integra as seguintes Repartições:

- a) Repartição de Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem (RTICI);
- b) Repartição de Gestão Documental (RGD); e
- c) Secretaria-geral (SG).

3. O Departamento de Tecnologia de Informação, Comunicação e Gestão Documental é dirigido por um Chefe de Departamento Autónomo nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 47

(Repartição das Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem)**1. São funções da Repartição das Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem:**

- a) elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação na instituição;
- b) desenvolver, administrar, manter a rede de informática da instituição;
- c) propor a definição de padrões de equipamento informático (*hardware* e *software*) a adquirir para a instituição;
- d) editar, actualizar, distribuir e vender produtos e publicações resultantes das actividades de investigação e pesquisa da instituição;
- e) orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- f) participar na criação e manutenção de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- g) promover a troca de experiência sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;
- h) promover no seu âmbito ou em colaboração com os demais sectores, a divulgação dos factos mais relevantes da vida da instituição e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição;
- i) executar trabalhos de maquetização, reprodução e digitalização de diferentes documentos;
- j) coordenar a concepção, desenvolvimento, funcionamento e manutenção dos sistemas informáticos de comunicação;
- k) coordenar a elaboração e garantir a aplicação de procedimentos para a segurança dos dados e de bases de dados;
- l) gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* da instituição;
- m) planificar e desenvolver uma estratégia integrada de comunicação e imagem corporativa da instituição;
- n) assegurar os contactos do Presidente do Conselho de Administração com os órgãos de comunicação social;
- o) acompanhar e assessorar as actividades do Conselho de Administração que devam ter cobertura dos meios de comunicação social;
- p) preparar os *briefings* do Presidente do Conselho de Administração e do Porta-voz com os órgãos de Comunicação Social;
- q) coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual da instituição;
- r) organizar e seleccionar fontes de informação existente em vários suportes e meio de acesso;
- s) proceder a disseminação selectiva de informação técnico-científico, conforme as áreas de pesquisas da instituição;
- t) coordenar e sistematizar as formas de comunicação e imagem da instituição, para garantir a divulgação das actividades e sua visibilidade na sociedade moçambicana e a nível internacional;
- u) assessorar o Conselho de Administração no relacionamento com os jornalistas, organizando entrevistas, sessões de capacitação e outras acções relevantes;
- v) relacionar-se com os órgãos de Comunicação Social, prestando-lhes informações oficiais sobre as diversas actividades da instituição;

- w) elaborar a Carta de Serviços da instituição;
- x) produzir o Boletim Informativo da instituição;
- y) garantir a divulgação das actividades da instituição nos órgãos de comunicação social; e
- z) garantir a cobertura de eventos nacionais e internacionais da instituição.

2. Constituem ainda, funções da Repartição das Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem, as seguintes:

- a) divulgar procedimentos para aceder aos serviços prestados pela instituição;
- b) contribuir para o esclarecimento da opinião pública, assegurando a execução das actividades da comunicação social;
- c) promover no seu âmbito ou em colaboração, a divulgação das actividades da instituição e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- d) promover a interacção e o bom atendimento do público interno e externo;
- e) divulgar a nível interno e externo os eventos públicos em que a instituição participa ou patrocina;
- f) elaborar e enviar *clippings* da imprensa com notícias sobre a instituição, para os funcionários e agentes do Estado da instituição;
- g) editar e manter em funcionamento o portal da instituição;
- h) coordenar a aquisição de *hardware* e *software* que venha a ser considerada necessária ao desenvolvimento das actividades do INAMAR, IP;
- i) coordenar a elaboração e garantir a aplicação de procedimentos para a segurança dos dados e de bases de dados;
- j) divulgar e manter a documentação técnico-científica relevante para a instituição;
- k) organizar e seleccionar fontes de informação existente em vários suportes e meio de acesso; e
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

3. A Repartição das Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 48

(Repartição de Gestão Documental)**1. São funções da Repartição de Gestão Documental:**

- a) garantir e implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- b) apoiar as Representações Territoriais no processo de implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- 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 documentos e arquivos do Estado na instituição, incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos;
- f) coordenar a elaboração e revisão de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos das Actividades-fim do INAMAR, IP;
- g) garantir a circulação eficiente do expediente, tratamento da correspondência, registo e arquivo da mesma;

- h) recolher, tratar e arquivar a documentação produzida pela instituição;
- i) organizar e manter o Centro de Documentação e Informação e regular o acesso ao público;
- j) sistematizar a tramitação, elaboração, distribuição da documentação, o acesso, a guarda e a sua eliminação de acordo com a legislação em vigor e segundo a política adoptada pela instituição;
- k) coordenar em articulação com as estruturas competentes o processo de aquisição de publicações, bases de dados bibliográficas e assinaturas periódicos e seriados;
- l) manter e divulgar a documentação técnico-científica relevante para o sector;
- m) desenvolver e implementar, sempre que necessário, um plano de gestão de risco desastres para unidades documentais;
- n) acompanhar a rotina de trabalho das unidades orgânicas, com vista a propor medidas de padronização de procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos; e
- o) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente estatuto orgânico e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de Gestão Documental é dirigida por um Chefe de Repartição Central nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 49

(Secretaria-geral)

1. São funções da Secretaria-geral:

- a) assegurar a implementação do Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- b) assegurar um serviço de atendimento público dinâmico e dotado de todo tipo de informações úteis aos clientes;
- c) assegurar a recepção, registo, classificação, tramitação, distribuição e expedição de correspondência de e para o INAMAR, IP;
- d) assegurar a circulação e tratamento eficiente do expediente;
- e) proceder a classificação e arquivo de correspondência;
- f) garantir a difusão interna das ordens e instruções de serviços, circulares, avisos bem como outros documentos de comunicação interna para os destinatários;
- g) emitir guias de marcha;
- h) registar e controlar petições; e
- i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Secretaria-Geral é dirigida por um chefe da Secretaria Geral, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 50

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas da Instituição;
- b) elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;

- c) elaborar os documentos de concurso;
- d) elaborar o anúncio de concurso;
- e) elaborar o convite para a manifestação de interesse;
- f) coordenar o processo de elaboração de especificações técnicas e/ou termos de referência;
- g) prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação e comunicar a unidade Funcional de Supervisão das Aquisições ((UFSA);
- h) receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- i) informar a UFSA as reclamações e recursos interpostos;
- j) assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- k) apoiar e orientar as demais áreas da Entidade Contratante na elaboração e utilização do Catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes a contratação;
- l) prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- m) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- n) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- o) apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência;
- p) administrar o Contrato e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes a recepção do objecto do Contrato;
- q) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- r) Propor à Unidade Funcional da Supervisão das Aquisições a realização de acções de formação;
- s) propor à Unidade de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de normas de contratação pública;
- t) propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de manuais de procedimentos;
- u) informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos;
- v) encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários a constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;
- w) manter adequada informação sobre o cumprimento de Contrato bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- x) responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
- y) propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado;
- z) apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições no que for necessário ao cumprimento do Regulamento; e
- aa) observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Autónoma, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

Colectivos do INAMAR, IP

ARTIGO 51

(Tipos de colectivos)

No INAMAR, IP, funcionam os seguintes Colectivos:

- a) Reunião Nacional de Planificação (RNP);
- b) Colectivo dos Pelouros (CP);
- c) Colectivo das Divisões (CD);
- d) Colectivo dos Departamentos Autónomos (CDA); e
- e) Colectivo das Administrações Marítimas (CA).

ARTIGO 52

(Reunião Nacional de Planificação)

1. A Reunião Nacional de Planificação é um órgão Consultivo dirigido pelo Presidente do Conselho de Administração, através do qual coordena, planifica e controla as actividades programadas pela instituição, com os demais Órgãos Centrais e Representações Territoriais, competindo-lhe, o seguinte:

- a) coordenar e avaliar as actividades orgânicas centrais e das Representações Territoriais, tendentes à realização das atribuições e competências da instituição;
- b) pronunciar-se sobre planos, programas e estratégias da instituição;
- c) fazer o balanço dos programas, planos e orçamento anual das actividades da instituição;
- d) promover a aplicação uniforme de legislação, estratégias, métodos de trabalho técnicos, com vista a evitar discrepâncias na actuação da instituição nos diferentes pontos da sua representação;
- e) planificar a execução das decisões do Conselho Coordenador do Ministério da tutela da instituição;
- f) apresentar propostas de plano económico-social e orçamento (PESOE) e respectiva discussão;
- g) apreciar os relatórios dos órgãos, que compõem a estrutura orgânica da instituição, bem como as suas Representações Locais;
- h) analisar e avaliar os resultados anuais das actividades desenvolvidas nas áreas da instituição; e
- i) apreciar e aprovar as deliberações para o período seguinte, as quais deverão conter as tarefas a realizar, prazos e indicação dos órgãos responsáveis pelo cumprimento.

2. A Reunião Nacional de Planificação tem a seguinte composição:

- a) Presidente do Conselho de Administração;
- b) Administradores dos Pelouros;
- c) Directores das Divisões;
- d) Chefes dos Gabinetes;
- e) Chefes de Departamentos Autónomos;
- f) Chefe de Repartição de Aquisições; e
- g) Administradores Marítimos.

3. Podem participar outros convidados, em função dos pontos de agenda a serem tratados na sessão.

4. A Reunião Nacional de Planificação reúne-se, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando necessário.

5. A Reunião Nacional de Planificação é convocada com uma antecedência mínima de 30 dias, com uma agenda dos pontos a discutir, devendo no final, ser elaborada uma matriz de recomendações sobre os assuntos nele tratados.

6. As sessões da Reunião Nacional de Planificação são apoiadas pelo Secretariado do Conselho de Administração.

ARTIGO 53

(Colectivo do Pelouro)

1. Colectivo do Pelouro é um órgão de consulta dirigido pelo respectivo Administrador do Pelouro, que tem por função analisar e dar parecer sobre questões fundamentais das actividades da Divisões neles integradas e têm as seguintes funções:

- a) pronunciar-se sobre planos, programas e estratégias da instituição e controlar a sua execução;
- b) estudar as decisões dos órgãos superiores do Ministério de Tutela relacionadas com as actividades desenvolvidas nas áreas das respectivas Divisões;
- c) apreciar as actividades de preparação, execução e controlo do plano e do orçamento, no âmbito do cumprimento das atribuições e competências estabelecidas no presente Regulamento;
- d) controlar, periodicamente, a implementação das recomendações do Conselho Coordenador do Ministério de Tutela;
- e) pronunciar-se, quando solicitado, sobre projectos de diplomas legais a submeter à aprovação dos órgãos competentes; e
- f) pronunciar-se sobre a organização e funcionamento das respectivas Divisões.

2. O Colectivo do Pelouro tem a seguinte composição:

- a) Administrador do Pelouro; e
- b) Directores das Divisões.

3. Podem participar no Colectivo do Pelouro, outros técnicos, em função dos pontos de agenda a serem tratados naquela sessão.

4. O Colectivo de Pelouro reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando necessário.

5. O Colectivo do Pelouro é convocado, com uma antecedência mínima de 15 dias, com uma agenda dos pontos a discutir, devendo no final, ser elaborada uma matriz de recomendações sobre os assuntos nele tratados.

ARTIGO 54

(Colectivo da Divisão)

1. O Colectivo da Divisão é um órgão de consulta sobre actividades da Divisão e tem as seguintes funções:

- a) apreciar o projecto do plano anual das actividades da Divisão;
- b) realizar o seu balanço periódico e efectuar a avaliação dos resultados;
- c) estudar as orientações emanadas dos órgãos superiores, com vista à sua aplicação;
- d) prestar assistência de emissão de pareceres sobre outros assuntos de interesse para o funcionamento interno e outros órgãos;
- e) prestar assessoria na programação das actividades de cooperação internacional e seu controlo;
- f) apreciar e emitir parecer sobre o relatório anual da Divisão;
- g) pronunciar-se sobre estudos, projectos e ou medidas que promovam o desenvolvimento das actividades;
- h) propor acções para formação e gestão do pessoal da Unidade Orgânica;
- i) proceder à análise, monitoria e avaliação das políticas da sua Unidade Orgânica;
- j) contribuir para elaboração de relatórios do Conselho de Administração;

- k) pronunciar-se sobre outros aspectos de interesse para a Unidade Orgânica;
- l) pronunciar-se sobre as medidas de carácter geral que promovam a eficiência da Unidade Orgânica;
- m) pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam eficiência e desenvolvimento institucional e de recursos humanos; e
- n) prestar assistência de emissão de pareceres sobre outros assuntos de interesse para o funcionamento interno e outros órgãos.

2. O Colectivo da Divisão é composto por:

- a) Director da Divisão;
- b) Chefes de Departamentos Centrais da respectiva Divisão;

3. Podem participar no Colectivo da Divisão outros técnicos a convite do respectivo Director.

4. O Colectivo da Divisão reúne-se duas vezes por mês, sob convocatória dos respectivo Director.

5. O Colectivo da Divisão, é convocado com uma antecedência mínima de 7 dias, com uma agenda dos pontos a discutir, devendo no final, ser elaborada uma matriz de recomendações sobre os assuntos nele tratados.

ARTIGO 55

(Colectivo do Departamento Autónomo)

1. O Colectivo do Departamento Autónomo é órgão de apoio das Unidades Orgânicas do INAMAR, IP, e têm as seguintes competências:

- a) apreciar o projecto do plano anual das actividades do Departamento;
- b) realizar o seu balanço periódico e efectuar a avaliação dos resultados;
- c) estudar as orientações emanadas dos órgãos superiores, com vista à sua aplicação;
- d) prestar assistência de emissão de pareceres sobre outros assuntos de interesse para o funcionamento interno e outros órgãos;
- e) prestar assessoria na programação das actividades jurídicas e de cooperação internacional e seu controlo;
- f) apreciar e emitir parecer sobre o relatório anual do Departamento;
- g) pronunciar-se sobre estudos, projectos e ou medidas que promovam o desenvolvimento das actividades;
- h) propor acções para formação e gestão do pessoal das Unidades Orgânicas;
- i) proceder à análise, monitorização e avaliação das políticas das Unidades Orgânicas;
- j) contribuir para elaboração de relatórios do Conselho de Administração;
- k) pronunciar-se sobre outros aspectos de interesse para as Unidades Orgânicas;
- l) pronunciar-se sobre as medidas de carácter geral que promovam a eficiência das Unidades Orgânicas;
- m) pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam eficiência e desenvolvimento institucional e de recursos humanos; e
- n) prestar assistência de emissão de pareceres sobre outros assuntos de interesse para o funcionamento interno e outros órgãos.

2. O Colectivo de Departamento é composto por:

- a) Chefe do Departamento; e
- b) Chefes das Repartições.

3. Poderão participar no Colectivo de Departamento outros técnicos a convite do Respectivo Chefe.

4. O Colectivo de Departamento reúne-se duas vezes por mês, sob convocatória do respectivo Chefe.

5. O Colectivo de Departamento Autónomo, é convocado com uma antecedência mínima de 7 dias, com uma agenda dos pontos a discutir, devendo no final, ser elaborada uma matriz de recomendações sobre os assuntos nele tratados.

ARTIGO 56

(Colectivo da Administração Marítima)

1. O Colectivo da Administração Marítima é o órgão de consulta sobre as actividades da Administração Marítima.

2. Colectivo da Administração Marítima e tem as seguintes funções:

- a) apreciar o projecto do plano anual das actividades da Administração Marítima;
- b) realizar o seu balanço periódico e efectuar a avaliação dos resultados;
- c) estudar as orientações emanadas dos órgãos superiores, com vista à sua aplicação;
- d) prestar assistência de emissão de pareceres sobre outros assuntos de interesse para o funcionamento interno e outros órgãos;
- e) apreciar e emitir parecer sobre o relatório anual;
- f) pronunciar-se sobre estudos, projectos e ou medidas que promovam o desenvolvimento das actividades;
- g) propor acções para formação e gestão do pessoal;
- h) contribuir para elaboração de relatórios do INAMAR, IP;
- i) pronunciar-se sobre outros aspectos de interesse da Administração Marítima;
- j) pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam eficiência e desenvolvimento institucional e de recursos humanos; e
- k) prestar assistência de emissão de pareceres sobre outros assuntos de interesse para o funcionamento interno da Administração Marítima.

3. O Colectivo da Administração Marítima é composto por:

- c) Administrador Marítimo;
- d) Chefes de Departamentos;
- e) Chefes das Repartições autónomos; e
- f) Chefe da Secretaria.

4. Podem participar no Colectivo da Administração Marítima outros técnicos a convite dos respectivos Administradores Marítimos.

5. O Colectivo da Administração Marítima reúne-se duas vezes por mês, sob convocatória do Administrador Marítimo.

6. O Colectivo da Administração Marítima é convocado com uma antecedência mínima de 7 dias, com uma agenda dos pontos a discutir, devendo no final, ser elaborada uma matriz de recomendações sobre os assuntos nele tratados.

CAPÍTULO V

Representação Local do INAMAR, IP

ARTIGO 57

(Administrações, Delegações e Postos de Fiscalização)

1. O INAMAR, IP, ao nível local é representado por Administrações Marítimas (ADMAR), Delegações Marítimas (DELEGAMAR) e Postos de Fiscalização Marítima, Lacustre e Fluvial (PFMLF) que, no plano operacional, prosseguem as atribuições do órgão central nas respectivas áreas de jurisdição.

2. As ADMAR são órgãos executivos do INAMAR, IP, nas áreas de sua jurisdição e são dirigidas por um Administrador Marítimo e um Administrador Adjunto, nomeados por despacho do Presidente do Conselho de Administração.

3. As DELEGAMAR são órgãos executivos do INAMAR, IP, de âmbito local, nas suas áreas de jurisdição territorial e são dirigidas por Delegado Marítimo, nomeados por despacho do Presidente Conselho de Administração, ouvido o Administrador Marítimo.

4. Os PFMLF são órgãos do INAMAR, IP, de âmbito local, nas áreas de jurisdição e são dirigidos por Chefes de Postos de Fiscalização Marítima, nomeados por despacho do Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Administrador Marítimo

ARTIGO 58

(Funções das Administrações Marítimas)

1. Funções das Administrações Marítimas:

- a) exercer a autoridade marítima na área de jurisdição marítima, lacustre e fluvial e nos seus respectivos domínios;
- b) assegurar a aplicação e o cumprimento da legislação marítima nas áreas sob sua jurisdição;
- c) nomear os Chefes das Repartições dos Departamentos da Administração;
- d) licenciar as actividades da indústria marítima da sua jurisdição;
- e) licenciar e fiscalizar as actividades realizadas nas zonas de protecção parcial e do domínio público marítimo, lacustre e fluvial nos termos da legislação aplicável;
- f) mediar conflitos entre tripulantes, capitão e proprietário ou armador da embarcação e agentes de navegação;
- g) assegurar e coordenar todas as acções operativas a nível da respectiva área de jurisdição;
- h) promover o uso sustentável dos recursos naturais e do ordenamento dos espaços costeiros, subsidiando e optimizando a aplicação dos instrumentos de controlo e de gestão da zona costeira;
- i) estabelecer o processo de gestão, de forma integrada, descentralizada e participativa, das actividades sócio-económicas da zona costeira, de modo a contribuir para elevar a qualidade de vida da sua população e a protecção do seu património natural, histórico, étnico e cultural;
- j) produzir e difundir o conhecimento para o desenvolvimento e a aprimoramento das acções de gestão da zona costeira;
- k) propor normas gerais, referentes ao controlo e manutenção da qualidade do ambiente costeiro;
- l) acompanhar os programas de monitoramento, controlo e ordenamento da zona costeira e praias implementados pelos órgãos de representação do Estado e entidades descentralizadas, nas áreas de sua competência;
- m) zelar pela protecção, conservação e utilização sustentável da zona costeira, praias e dos respectivos ecossistemas;
- n) Prevenir e combater a poluição marinha e costeira;
- o) implementar medidas para mitigação dos impactos de adopção às mudanças climáticas;
- p) articular as suas actividades com as demais instituições do Estado, com mandato sobre a gestão e ordenamento das zonas costeiras, das praias e do ambiente;

- q) autorizar a realização de actividades culturais religiosas, desportivas e recreativas, fora das áreas de jurisdição municipal em articulação com as outras autoridades competentes;
- r) garantir a protecção e segurança de banhistas e alocar material e equipamentos destinados a informação, vigilância e prestação de socorro e salvamento de acordo com as especificações reguladas;
- s) fiscalizar a instalação, ampliação e realocação de obras, actividades e empreendimentos na zona costeira para verificar se há compatibilização com normas e directrizes do plano do ordenamento dos espaços marítimos (POEM), plano Nacional de Desenvolvimento Territorial e Planos locais de ordenamento territorial e ambiental;
- t) assegurar o acesso e uso das praias pelo público, nos termos estabelecidos pelo Regulamento de Gestão e ordenamento da zona costeira e praias;
- u) realizar actividades permanentes de educação, sensibilização, monitorização e fiscalização para assegurar a qualidade ambiental;
- v) garantir que na zona costeira e nas praias sejam apenas, permitidas, infra-estruturas removíveis e salvaguardam a conservação das dunas dos areais da biodiversidade e da qualidade ambiental, em coordenação com os órgãos locais competentes;
- w) garantir o cumprimento dos dispositivos legais que regulam as matérias de ordenamento costeiro, das praias e de prevenção de danos ambientais, que são da competência das Administrações Marítimas;
- x) assegurar a implementação do plano de ordenamento marítimo, em articulação com os órgãos locais competentes;
- y) assegurar e realizar consultas públicas, em conformidade com as instruções centrais, no quadro dos procedimentos para atribuição dos títulos de uso privativo dos espaços marítimos; e
- z) emitir pareceres no quadro de procedimentos para atribuição de utilização privativa dos espaços marítimos.

2. Constituem ainda, funções das Administrações Marítimas, as seguintes:

- a) receber e submeter, a nível central, os pedidos de atribuição de título de uso privativo do espaço marítimo;
- b) fiscalizar e controlar as actividades marítima, lacustre e fluvial na área da sua jurisdição;
- c) emitir pareceres sobre as actividades a serem exercidas nos domínios públicos marítimo, lacustre e fluvial;
- d) estabelecer e manter actualizado o respectivo cadastro;
- e) proceder à interrupção do tráfego quando haja perigo devido as condições de tempo e mar;
- f) sancionar contratos de trabalho entre tripulantes e armadores ou seus representantes;
- g) averiguar, prevenir e investigar acidentes e incidentes marítimos na sua área de jurisdição;
- h) assegurar a realização das actividades administrativas e técnicas;
- i) coordenar actividades de fiscalização marítima, lacustre fluvial na área de sua jurisdição;
- j) propor e gerir os meios materiais, humanos e financeiros, necessários para seu funcionamento;
- k) elaborar inventários periódicos e anuais dos bens patrimoniais e zelar pelo cumprimento do Regulamento do Património do Estado;

- l) proceder à inscrição marítima e registo de todas as embarcações e emitir a documentação inerente;
- m) proceder ao desembarço de navios nos Portos sob sua jurisdição;
- n) realizar, em coordenação com outras entidades, as acções de prevenção e combate à poluição marítima, lacustre e fluvial;
- o) fixar a lotação mínima de segurança das embarcações de pavilhão nacional em relação a tripulação, lotação máxima, em relação a passageiros e carga e emitir os respectivos certificados;
- p) proceder inspecções de embarcações não convencionais;
- q) assegurar a realização das actividades administrativas e técnicas do Administração Marítima;
- r) garantir a aplicação das normas e regulamentos da alçada da instituição;
- s) monitorizar a fiscalização da actividade da frota pesqueira nacional e estrangeira e outras embarcações que demandam os portos nacionais, bem como as actividades da frota pesqueira nacional nas águas sob jurisdição moçambicana e em Estados terceiros, em coordenação com outras entidades competentes;
- t) realizar a fiscalização das actividades da pesca, aquacultura e incluindo a pesca recreativa e desportiva;
- u) inspecionar os diários de bordo de pesca, os registos das capturas, as declarações de desembarque e outros documentos de exibição obrigatória;
- v) executar a colecta, análise, troca e partilha de informação e dados de inteligência, visando uma eficaz fiscalização;
- w) monitorizar a entrada e permanência de embarcações estrangeiras em águas jurisdicionais moçambicanas, em cumprimento das convenções, leis e regulamentos nacionais e de acordos internacionais de que o país seja parte, para fins específicos de investigação científica ou similar;
- x) executar as operações de fiscalização marítima, lacustre, fluvial e integrada;
- y) realizar inspecções das embarcações, que demandam os portos e centros de desembarque dentro da província de acordo com a legislação aplicável; e
- z) recolher e alimentar a base de dados e estatísticas sobre as infracções cometidas nos espaços marítimo, lacustre e fluvial, com vista ao estabelecimento do cadastro de infractores, bem como a partilhar de informação, com outras entidades de inteligência e investigação competentes.

3. Constituem ainda, funções das Administrações Marítimas, as seguintes:

- a) assegurar a unidade de inteligência pertinente em colaboração, com outras entidades provinciais;
- b) emitir certificado de captura;
- c) apreciar e decidir sobre os valores de indemnizações, por falecimentos de um tripulante;
- d) apreciar e decidir sobre litígios entre o Armador, proprietário e o estaleiro naval;
- e) homologar os contratos de trabalho celebrados entre os proprietários ou armadores;
- f) autuar e penalizar os infractores atinentes a segurança marítima, em conformidade; e
- g) elaborar relatórios e submetê-los à apreciação e avaliação do Conselho de Administração.

ARTIGO 59

(Administrações Marítimas)

As Administrações estão estruturadas em:

- a) Departamento Técnico Trem-Naval (DTTN);
- b) Departamento de Gestão dos Espaços Marítimos, Lacustres, Fluviais e Ambiente Marinho (DGEMLFAM);
- c) Departamento de Administração e Finanças (DAF);
- d) Departamento de Recursos Humanos (DRH);
- e) Repartição de Planificação (RP);
- f) Repartição Jurídica (RJ);
- g) Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicação e Gestão Documental (RTICGD);
- h) Repartição de Aquisições (RA); e
- i) Secretaria.

ARTIGO 60

(Departamento Técnico Trem Naval)

1. São funções do Departamento Técnico Trem Naval:

- a) garantir a segurança do equipamento e instalações na realização das actividades marítimas, lacustres e fluviais;
- b) participar na busca e salvamento;
- c) garantir a segurança marítima na realização das actividades marítimas, lacustre e fluvial;
- d) fiscalizar as actividades marítimas, lacustres e fluviais exercidas na área sob jurisdição da ADMAR;
- e) participar nas inspecções e vistorias de instalações e equipamentos de tratamento e de recepção de sedimentos embarcações, bem como auditoria as instalações portuárias, de acordo com o Código ISPS;
- f) fazer cumprir as normas e legislação ligada ao sector, na sua área de jurisdição;
- g) licenciar e coordenar as actividades de reboque e de salvação a nível local;
- h) proceder à inscrição dos marítimos e navegadores;
- i) participar na investigação de acidentes e incidentes marítimos, lacustres e fluviais;
- j) inspecionar os diários de bordo, os registos das capturas, declarações de desembarque e outros documentos obrigatórios;
- k) executar a colecta, análise, troca e partilha de informação e dados de inteligência, visando uma eficaz fiscalização;
- l) monitorizar e inspecionar as embarcações estrangeiras atracadas ou fundeadas em águas jurisdicionais moçambicanas, em cumprimento das convenções, leis e regulamentos nacionais e de acordos internacionais de que o País seja parte, para fins específicos de investigação científica ou similar;
- m) realizar inspecções das embarcações, que demandam os portos nacionais e centros de desembarque de acordo com a legislação aplicável;
- n) examinar e certificar os navegadores;
- o) tramitar processos de certificação de marítimos;
- p) proceder aos desembarços de entrada e saída de navios e outras embarcações;
- q) executar as operações de fiscalização marítima, lacustre, fluvial integrada;
- r) recolher e alimentar a base de dados e estatísticas sobre as infracções cometidas nos espaços marítimo, lacustre e fluvial, com vista ao estabelecimento do cadastro de infractores, bem como a partilha de informação, com outras entidades de inteligência e investigação competentes;

- s) assegurar a unidade de inteligência pertinente em colaboração, com outras entidades provinciais; e
- t) garantir a manutenção da ordem de domínio público marítimo, lacustre e fluvial com outras entidades competentes.

2. Constituem ainda, funções do Departamento Técnico Trem Naval, as seguintes:

- a) garantir as inspecções anuais das actividades das empresas licenciadas;
- b) assegurar a fiscalização da actividade da frota pesqueira nacional e estrangeira e outras embarcações que demandam os portos nacionais, bem como as actividades da frota pesqueira nacional nas águas sob jurisdição moçambicana ou que demandem portos dos Estados terceiros, em coordenação com outras entidades competentes;
- c) realizar a fiscalização das actividades da pesca, aquacultura, incluindo a pesca recreativa, desportiva e lúdica;
- d) participar no processo de fiscalização, autuação de contravenções ambientais marinhos;
- e) autuar e penalizar os infractores atinentes a segurança marítima, em conformidade com as normas nacionais e internacionais;
- f) elaborar relatórios e submetê-los à apreciação e avaliação do Conselho de Administração;
- g) controlar o embarque e desembarque de passageiros;
- h) fornecer, mensalmente, dados estatísticos sobre o movimento de passageiros e carga na área da jurisdição, em coordenação com outras entidades competentes;
- i) fiscalizar o equipamento utilizado no exercício das actividades marítimas, lacustres e fluviais, exercidas na área sob sua jurisdição;
- j) garantir a protecção e segurança de banhistas e alocar material e equipamentos destinados a informação, vigilância e prestação de socorro e salvamento de acordo com as especificações reguladas.

3. Departamento Técnico de Trem-Naval integra:

- a) Repartição de Segurança Marítima, Lacustre e Fluvial (RSMLF); e
- b) Repartição de Fiscalização Marítima, Lacustre e Fluvial (RFMLF).

4. Departamento Técnico Trem-Naval é dirigido por um Chefe do Departamento Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 61

(Repartição de Segurança Marítima, Lacustre e Fluvial)

1. Funções da Repartição de Segurança, Lacustre e Fluvial:

- a) garantir a segurança do equipamento e instalações na realização das actividades marítimas, lacustres e fluviais;
- b) participar na busca e salvamento;
- c) participar nas inspecções e vistorias de instalações e equipamentos de tratamento e de recepção de sedimentos embarcações, bem como auditoria as instalações portuárias, de acordo com o Código ISPS;
- d) fazer cumprir as normas e legislação ligada ao sector;
- e) licenciar e coordenar as actividades de reboque e de salvação;

- f) emitir pareceres sobre o exercício das actividades nas zonas de protecção parcial dos domínios públicos marítimo, lacustre e fluvial;
- g) estabelecer e manter actualizado o cadastro dos marítimos, navegadores e das construções nas zonas de protecção parcial;
- h) proceder à inscrição dos marítimos e navegadores;
- i) participar na investigação de acidentes e incidentes marítimos, lacustres e fluviais;
- j) inspecionar os diários de bordo, os registos das capturas, declarações de desembarque e outros documentos obrigatórios;
- k) executar a colecta, análise, troca e partilha de informação e dados de inteligência, visando uma eficaz fiscalização;
- l) monitorizar e inspecionar as embarcações estrangeiras atracadas ou fundeadas em águas jurisdicionais moçambicanas, em cumprimento das convenções, leis e regulamentos nacionais e de acordos internacionais de que o País seja parte, para fins específicos de investigação científica ou similar;
- m) participar nas inspecções e auditorias marítimas dirigidas pelas autoridades ambientais;
- n) realizar inspecções das embarcações, que demandam os portos nacionais e centros de desembarque de acordo com a legislação aplicável;
- o) examinar e certificar os navegadores;
- p) tramitar processos de certificação de marítimos;
- q) garantir a protecção e segurança de banhistas e alocar material e equipamentos destinados a informação, vigilância e prestação de socorro e salvamento de acordo com as especificações reguladas; e
- r) proceder aos desembarques de entrada e saída de navios e outras embarcações.

2. A Repartição de Segurança Marítima é dirigido por um chefe de Repartição nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Administrador Marítimo.

ARTIGO 62

(Repartição Fiscalização Marítima, Lacustre e Fluvial)

1. Funções da Repartição de fiscalização Marítima, Lacustre e Fluvial:

- a) executar as operações de fiscalização marítima, lacustre, fluvial integrada;
- b) recolher e alimentar a base de dados e estatísticas sobre as infracções cometidas nos espaços marítimo, lacustre e fluvial, com vista ao estabelecimento do cadastro de infractores, bem como a partilha de informação, com outras entidades de inteligência e investigação competentes;
- c) assegurar a unidade de inteligência pertinente em colaboração, com outras entidades provinciais;
- d) assegurar a fiscalização da actividade da frota pesqueira nacional e estrangeira e outras embarcações que demandam os portos nacionais, bem como as actividades da frota pesqueira nacional nas águas sob jurisdição moçambicana ou que demandem portos dos Estados terceiros, em coordenação com outras entidades competentes;
- e) realizar a fiscalização das actividades da pesca, aquacultura, incluindo a pesca recreativa, desportiva e lúdica;
- f) participar no processo de fiscalização, autuação de contravenções ambientais marinhos;

- g) autuar e penalizar os infractores atinente a segurança marítima, em conformidade as normas nacionais e internacionais;
- h) elaborar relatórios e submetê-los à apreciação e avaliação do Conselho de Administração; e
- i) fiscalizar o equipamento utilizado no exercício das actividades marítimas, lacustres e fluviais, exercidas na área sob sua jurisdição.

2. A Repartição de Fiscalização Marítima, Lacustre e Fluvial é dirigido por um chefe de Repartição nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Administrador Marítimo.

ARTIGO 63

(Departamento de Gestão dos Espaços Marítimos, Lacustres, Fluviais e Ambiente Marinho)

1. São funções do Departamento de Gestão dos Espaços Marítimos, Lacustres, Fluviais e Ambiente Marinho:

- a) emitir pareceres sobre o exercício das actividades nas zonas de protecção parcial dos domínios públicos marítimo, lacustre e fluvial;
- b) estabelecer um ambiente favorável ao desenvolvimento de actividades económicas no mar, lagos e rios e nas zonas costeiras, à luz dos princípios da economia azul;
- c) coordenar com outras entidades competentes, a nível local, a reparação de danos causados aos ecossistemas marinhos e costeiros;
- d) garantir a realização de actividades de protecção do património ecológico e cultural subaquático, envolvendo outras entidades competentes a nível local;
- e) coordenar o processo de gestão das praias e das zonas costeiras dos domínios públicos marítimo, lacustre e fluvial;
- f) monitorar o cumprimento da legislação sobre a instalação de infra-estruturas, plataformas fixas e móveis, bem como flutuantes, ilhas artificiais cabos e ductos submarinos e o respectivo equipamento e material marítimo que demandem a ocupação e utilização dos espaços marítimo, lacustre e fluvial e domínio público costeiro, em coordenação com outras entidades relevantes a nível local;
- g) dar parecer sobre os pedidos de emissão de Títulos de Utilização Privativa dos Espaços Marítimo, Lacustre e Fluvial e respectivas zonas costeiras;
- h) licenciar o exercício de actividades de desporto náutico e de náutica de recreio;
- i) dar parecer ao pedido de desenvolvimento de actividade de dragagem e extracção de inertes no espaço marítimo, lacustre e fluvial, em coordenação com outras entidades;
- j) licenciar o exercício da actividade de navegação de náutica de recreio;
- k) dar parecer ao pedido de desenvolvimento de actividades de extracção de areias e burgau no espaço marítimo, lacustre e fluvial;
- l) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis;
- m) estabelecer e manter actualizado o cadastro dos marítimos, navegadores e das construções nas zonas de protecção parcial;
- n) participar nas inspecções e auditorias marítimas dirigidas pelas autoridades ambientais;
- o) garantir o cumprimento dos instrumentos legais, nacionais e internacionais relativos a poluição do meio marinho, lacustre e fluvial;
- p) controlar o embarque e desembarque de combustíveis e carga perigosa e lixos impréstáveis, em conformidade com os instrumentos legais, nacionais e internacionais;
- q) autorizar e assistir o embarque e desembarque de combustíveis e outras substâncias nocivas e perigosas, em conformidade com os instrumentos legais, nacionais e internacionais;
- r) adoptar medidas para prevenir, reduzir e combater a poluição do meio marinho, lacustre e fluvial;
- s) participar na vigilância e controlo nas zonas de possíveis riscos de poluição nas águas territoriais nacional;
- t) investigar ou inquirir sobre a ocorrência ou a suspeita de poluição;
- u) analisar e emitir pareceres técnicos sobre projectos das áreas de protecção inerentes a qualquer actividade que se efectua na área sob jurisdição nacional;
- v) participar na vistoria do equipamento de combate à poluição por hidrocarbonetos nos portos, terminais, docas e instalações petrolíferas;
- w) promover o uso sustentável dos recursos naturais e do ordenamento dos espaços costeiros, subsidiando e optimizando a aplicação dos instrumentos de controlo e de gestão da zona costeira;
- x) estabelecer o processo de gestão, de forma integrada, descentralizada e participativa, das actividades sócio - económicas da zona costeira, de modo a contribuir para elevar a qualidade de vida da sua população e a protecção do seu património natural, histórico, étnico e cultural;
- y) produzir e difundir o conhecimento para o desenvolvimento e a aprimoramento das acções de gestão da zona costeira; e
- z) propor normas gerais, referentes ao controlo e manutenção da qualidade do ambiente costeiro.

2. Constituem ainda funções do Departamento de Gestão dos Espaços Marítimos, Lacustres, Fluviais e Ambiente Marinho, as seguintes:

- a) acompanhar os programas de monitoramento, controlo e ordenamento da zona costeira e praias implementados pelos órgãos de representação do Estado e entidades descentralizadas, nas áreas de sua competência;
- b) zelar pela protecção, conservação e utilização sustentável da zona costeira, praias e dos respectivos ecossistemas;
- c) prevenir e combater a poluição marinha e costeira com outras entidades competentes;
- d) autorizar a realização de actividades culturais religiosas, desportivas e recreativas, fora das áreas de jurisdição municipal em articulação com as outras autoridades competentes;
- e) fiscalizar a instalação, ampliação e realocação de obras, actividades e empreendimentos na zona costeira para verificar se há compatibilização com normas e directrizes do plano do ordenamento dos espaços marítimos (POEM), plano Nacional de Desenvolvimento Territorial e Planos locais de ordenamento territorial e ambiental;
- f) assegurar o acesso e uso das praias pelo público, nos termos estabelecidos pelo Regulamento de Gestão e Ordenamento da zona costeira e praias;
- g) realizar actividades permanentes de educação, sensibilização, monitorização e fiscalização para assegurar a qualidade ambiental;

- h) garantir que na zona costeira e nas praias sejam apenas, permitidas as infra-estruturas removíveis que salvaguardam a conservação das dunas dos areais da biodiversidade e da qualidade ambiental, em coordenação com os órgãos locais competentes;
- i) garantir o cumprimento dos dispositivos legais que regulam as matérias de ordenamento costeiro, das praias e de prevenção de danos ambientais, que são da competência das Administrações Marítimas;
- j) assegurar a implementação do plano de ordenamento marítimo, em articulação com os órgãos locais competentes;
- k) assegurar e realizar consultas públicas, em conformidade com as instruções centrais, no quadro dos procedimentos para atribuição dos títulos de uso privativo dos espaços marítimos;
- l) emitir pareceres no quadro de procedimentos para atribuição de utilização privativa dos espaços marítimos;
- m) receber e submeter, a nível central, os pedidos de atribuição de título de uso privativo do espaço marítimo;
- n) participar nas actividades de remoção de destroços das embarcações e de outras construções flutuantes, encalhadas ou submersas nas águas nacionais.

3. O Departamento de Gestão dos Espaços Marítimos, Lacustres, Fluviais e Ambiente Marinho integra:

- a) Repartição de Gestão dos Espaços Marítimos, Lacustres, Fluviais (RGEMLF); e
- b) Repartição do Ambiente Marinho (RAM).

4. Departamento de Gestão dos Espaços Marítimos, Lacustres, Fluviais e Ambiente Marinho é dirigido por um Chefe do Departamento Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 64

(Repartição de Gestão dos Espaços Marítimos, Lacustres, Fluviais)

1. São funções da Repartição de Gestão dos Espaços Marítimos, Lacustres, Fluviais:

- a) emitir pareceres sobre a ocupação de zonas de protecção parcial dos domínios públicos marítimos, lacustre e fluvial;
- b) estabelecer um ambiente favorável ao desenvolvimento de actividades económicas no mar, lagos e rios e nas zonas costeiras, à luz dos princípios da economia azul;
- c) participar na criação de mecanismos e instrumentos necessários ao fortalecimento do exercício de coordenação entre os órgãos provinciais locais e municipais na utilização do mar, lagos e rios, seus recursos e zonas costeiras;
- d) coordenar com outras entidades competentes, a nível local, a reparação de danos causados aos ecossistemas marinhos e costeiros;
- e) garantir a realização de actividades de protecção do património ecológico e cultural subaquático, envolvendo outras entidades competentes a nível local;
- f) coordenar o processo de gestão das praias e das zonas costeiras dos domínios públicos marítimo, lacustre e fluvial;
- g) monitorar o cumprimento da legislação sobre a instalação de infra-estruturas, plataformas fixas e móveis, bem como flutuantes, ilhas artificiais cabos e ductos

submarinos e o respectivo equipamento e material marítimo que demandem a ocupação e utilização dos espaços marítimo, lacustre e fluvial e domínio público costeiro, em coordenação com outras entidades relevantes a nível local;

- h) dar parecer sobre os pedidos de emissão de Títulos de Utilização Privativa dos Espaços Marítimo, Lacustre e Fluvial e respectivas zonas costeiras;
- i) licenciar o exercício de actividades de desporto náutico e de náutica de recreio;
- j) dar parecer ao pedido de desenvolvimento de actividade de dragagem e extracção de inertes no espaço marítimo, lacustre e fluvial, em coordenação com outras entidades;
- k) licenciar o exercício da actividade de navegação de náutica de recreio;
- l) dar parecer ao pedido de desenvolvimento de actividades de extracção de areias e burgau no espaço marítimo, lacustre e fluvial; e
- m) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. Repartição de Gestão dos Espaços Marítimos, Lacustres, Fluviais é dirigida por um chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Administrador Marítimo.

ARTIGO 65

(Repartição do Ambiente Marinho)

1. São funções da Repartição de Prevenção e Combate à Poluição do Meio Ambiente Marinho:

- a) garantir o cumprimento dos instrumentos legais, nacionais e internacionais relativos a Poluição do meio marinho, lacustre e fluvial;
- b) controlar o embarque e desembarque de combustíveis e carga perigosa e lixo impréstáveis, em conformidade com os instrumentos legais, nacionais e internacionais;
- c) autorizar e assistir o embarque e desembarque de combustíveis e outras substâncias nocivas e perigosas, em conformidade com os instrumentos legais, nacionais e internacionais;
- d) proceder às inspecções anuais das actividades das empresas ligadas a actividade marítima, lacustre e fluvial;
- e) adoptar medidas para prevenir, reduzir e combater a poluição do meio marinho, lacustre e fluvial;
- f) participar na vigilância e controlo nas zonas de possíveis riscos de poluição nas águas territoriais nacional;
- g) investigar ou inquirir sobre a ocorrência ou a suspeita de poluição;
- h) analisar e emitir pareceres técnicos sobre projectos inerentes à qualquer actividade que se efectua na área sob jurisdição nacional;
- i) participar na vistoria do equipamento de combate à poluição por hidrocarbonetos nos portos, terminais, docas e instalações petrolíferas;
- j) promover o uso sustentável dos recursos naturais e do ordenamento dos espaços costeiros, subsidiando e optimizando a aplicação dos instrumentos de controlo e de gestão da zona costeira;
- k) estabelecer o processo de gestão, de forma integrada, descentralizada e participativa, das actividades sócio-económicas da zona costeira, de modo a contribuir

para elevar a qualidade de vida da sua população e a protecção do seu património natural, histórico, étnico e cultural;

- l) produzir e difundir o conhecimento para o desenvolvimento e a aprimoramento das acções de gestão da zona costeira;
 - m) propor normas gerais, referentes ao controlo e manutenção da qualidade do ambiente costeiro;
 - n) acompanhar os programas de monitoramento, controlo e ordenamento da zona costeira e praias implementados pelos órgãos de representação do Estado e entidades descentralizadas, nas áreas de sua competência;
 - o) zelar pela protecção, conservação e utilização sustentável da zona costeira, praias e dos respectivos ecossistemas;
 - p) prevenir e combater a poluição marinha e costeira;
 - q) implementar medidas para mitigação dos impactos de adopção às mudanças climáticas;
 - r) articular as suas actividades com as demais instituições do Estado, com mandato sobre a gestão e ordenamento das zonas costeiras, das praias e do ambiente;
 - s) autorizar a realização de actividades culturais religiosas, desportivas e recreativas, fora das áreas de jurisdição municipal em articulação com as outras autoridades competentes;
 - t) garantir a protecção e segurança de banhistas e alocar material e equipamentos destinados a informação, vigilância e prestação de socorro e salvamento de acordo com as especificações reguladas;
 - u) fiscalizar a instalação, ampliação e realocação de obras, actividades e empreendimentos na zona costeira para verificar se há compatibilização com normas e directrizes do plano do ordenamento dos espaços marítimos (POEM), plano Nacional de Desenvolvimento Territorial e Planos locais de ordenamento territorial e ambiental;
 - v) assegurar o acesso e uso das praias pelo público, nos termos estabelecidos pelo Regulamento de Gestão e Ordenamento da zona costeira e praias;
 - w) realizar actividades permanentes de educação, sensibilização, monitorização e fiscalização para assegurar a qualidade ambiental;
 - x) garantir que na zona costeira e nas praias sejam apenas, permitidas as infra-estruturas removíveis que salvaguardam a conservação das dunas dos areais da biodiversidade e da qualidade ambiental, em coordenação com os órgãos locais competentes;
 - y) garantir o cumprimento dos dispositivos legais que regulam as matérias de ordenamento costeiro, das praias e de prevenção de danos ambientais, que são da competência das Administrações Marítimas; e
 - z) assegurar a implementação do plano de ordenamento marítimo, em articulação com os órgãos locais competentes.
3. Constituem ainda, funções da Repartição de Prevenção e Combate à Poluição do Ambiente Marinho, as seguintes:
- a) assegurar e realizar consultas públicas, em conformidade com as instruções centrais, no quadro dos procedimentos para atribuição dos títulos de uso privativo dos espaços marítimos;
 - b) emitir pareceres no quadro de procedimentos para atribuição de utilização privativa dos espaços marítimos;

- c) receber e submeter, a nível central, os pedidos de atribuição de título de uso privativo do espaço marítimo;
- d) participar nas actividades de remoção de destroços das embarcações e de outras construções flutuantes, encalhadas ou submersas nas águas nacionais.
- e) Repartição do Meio Ambiente Marinho é dirigida por um chefe de Repartição; e
- f) Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho Administração, ouvido o Administrador Marítimo.

ARTIGO 66

(Departamento de Administração e Finanças)

1. Funções do Departamento de Administração e Finanças:
 - a) zelar pela administração da ADMAR;
 - b) assegurar o cumprimento das normas da Administração Financeira do Estado;
 - c) garantir o cumprimento das normas de gestão de património do Estado a guarda da instituição;
 - d) executar e controlar o orçamento da instituição;
 - e) apresentar a proposta de orçamento em conformidade com os planos da instituição;
 - f) assegurar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais e consumível necessários ao funcionamento da instituição;
 - g) apresentar a proposta de orçamento em conformidade com os planos da instituição; e
 - h) proceder a cobrança de receitas.
2. O Departamento de Administração e Finanças integra a Repartição de Contabilidade e Património.
3. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 67

(Repartição de Contabilidade e Património)

1. Funções da Repartição de Contabilidade e Património:
 - a) zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções, em vigor, na esfera da sua actividade;
 - b) assegurar as condições de trabalho para o pleno funcionamento da instituição;
 - c) elaborar balancetes e outras informações contabilísticas para a tomada de decisão;
 - d) proceder a reconciliação de contas bancárias;
 - e) proceder a facturação e cobrança das receitas regulamentadas;
 - f) garantir o acompanhamento e implementação das recomendações das Auditorias Internas;
 - g) elaborar o relatório de contas da Administração Marítima;
 - h) gerir o e-SISTAFE;
 - i) organizar e escriturar os livros contabilísticos;
 - j) garantir o cumprimento das normas de gestão do património do Estado à guarda da Administração;
 - k) garantir a inventariação e o registo periódico dos bens móveis e imóveis;
 - l) conservar e manter os bens e as instalações e zelar pela segurança e conservação;
 - m) proceder a amortização de bens patrimoniais;
 - n) garantir a conservação dos bens móveis e imóveis da instituição;
 - o) garantir o controlo de gestão de seguros dos bens patrimoniais;

- p) emitir parecer ou proposta sobre os processos de abate de equipamentos e outros bens;
- q) realizar a gestão do *stock* de consumíveis, materiais, equipamentos e outros bens para o funcionamento da instituição;
- r) garantir a reparação e manutenção de meios circulantes, terrestres e aquáticos da instituição;
- s) estabelecer normas de utilização e controlo dos transportes da Administração Marítima;
- t) estabelecer critérios de gestão dos consumos de combustível e lubrificantes dos meios circulantes terrestres e aquáticos;
- u) implementar medidas de gestão técnica e racional de água, energia, limpeza e recolha de resíduos sólidos;
- v) organizar e manter o economato; e
- w) propor a aquisição e distribuição de consumíveis necessários para o funcionamento da Administração Marítima.

2. Constituem ainda, funções da Repartição de Contabilidade e Património, as seguintes:

- a) emitir parecer ou proposta sobre a aquisição de bens patrimoniais necessárias para o funcionamento da Administração Marítima;
- b) aplicar a legislação vigente sobre o uso e conservação do património do Estado;
- c) organizar e inventariar os bens patrimoniais afectos a instituição;
- d) controlar a utilização dos bens patrimoniais afectos a instituição;
- e) zelar pela manutenção, conservação, higiene e segurança das instalações da instituição;
- f) preparar os processos de abate do equipamento e meios circulantes; e
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

3. A Repartição de Contabilidade e Património é dirigida por um chefe de Repartição, nomeado pelo Administrador Marítimo.

ARTIGO 68

(Departamento de Recursos Humanos)

1. Compete ao Departamento Provincial de Recursos Humanos:

- a) elaborar os processos de promoções e progressões dos funcionários e submete-los ao INAMAR, IP;
- b) elaborar e implantar o plano de formação de pessoal e submeter ao INAMAR, IP;
- c) processar os vencimentos;
- d) assegurar os processos de classificação anual dos funcionários da ADMAR;
- e) prestar o apoio logístico dos funcionários em casos de viagens em missão de serviço (dentro e fora do país) em articulação com o INAMAR, IP; e
- f) executar e controlar o orçamento da instituição.

3. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um chefe de Departamento Provincial nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Administrador Marítimo.

ARTIGO 69

(Repartição de Planificação)

1. São funções do Gabinete de Estudos e Planificação:

- a) coordenar a elaboração dos planos de actividades;
- b) elaborar e monitorizar os planos, plurianuais e operacionais, bem como coordenar a revisão periódica desses instrumentos;

- c) proceder o diagnóstico da Administração Marítima visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa, bem como aferição e registo de resultados e metas;
- d) apoiar na elaboração das previsões orçamentais;
- e) propor limites orçamentais a atribuir as unidades orgânicas da Administração Marítima;
- f) recolher, compilar, consolidar e harmonizar os planos de actividades e orçamento;
- g) acompanhar, controlar e avaliar a execução das actividades planificadas;
- h) implementar sistemas de monitoria de indicadores sócio ambientais para a geração de informações que contribuam na formulação de Políticas com objectivo de reforço institucional;
- i) assegurar a realização de monitoria em conformidade com a periodização estabelecida no plano de modo a identificar possíveis desvios entre o planificado e o executado e proceder aos ajustes necessários;
- j) monitorizar e avaliar os programas e projectos de investimento financiados pelos Parceiros de Cooperação e implementados nos diversos sectores;
- k) realizar, directamente ou através de terceiros, estudos que sejam de utilidade à missão da Administração Marítima;
- l) consolidar os relatórios de progresso da Administração Marítima; e
- m) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Administrador Marítimo

ARTIGO 70

(Repartição Jurídica)

1. São funções da Repartição Jurídica:

- a) emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica à Administração, Delegações e Postos de Fiscalização;
- b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável à instituição;
- c) emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
- d) emitir pareceres sobre petições, recursos e remeter aos órgãos competentes;
- e) pronunciar-se sobre questões de contencioso administrativo, marítimo, directamente, ou através de terceiros;
- f) elaborar e actualizar o ficheiro da legislação sobre matérias relacionadas com a instituição;
- g) assegurar a divulgação da legislação; e
- h) desempenhar outras tarefas que lhe forem cometidas superiormente.

2. A Repartição Jurídica é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Administrador Marítimo.

ARTIGO 71

(Repartição de Tecnologia de Informação, Comunicação e Gestão Documental)

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

- a) desenvolver, administrar e manter a rede de informática da instituição;
- b) propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;
- c) participar na criação, desenvolvimento e manutenção de um banco de dados para o processamento de informação estatística;
- d) promover trocas de experiência sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação;
- e) executar trabalhos de maquetização, reprodução e digitalização de diferentes documentos;
- f) supervisionar o funcionamento e manutenção dos sistemas informáticos de comunicação;
- g) coordenar a elaboração e garantir a aplicação de procedimentos para a segurança dos dados e de bases de dados;
- h) gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* da Administração Marítima;
- i) Assegurar os contactos com Administrador Marítimo com os órgãos de comunicação social;
- j) preparar *briefings* do Administrador Marítimo com os órgãos de Comunicação Social;
- k) relacionar-se com os órgãos de Comunicação Social, prestando-lhes informações oficiais sobre as diversas actividades da Administração Marítima;
- l) divulgar procedimentos para aceder aos serviços prestados pela Administração Marítima;
- m) promover a interacção e o bom atendimento do público interno e externo;
- n) divulgar a nível interno e externo os eventos públicos em que a instituição participa ou patrocina;
- o) elaborar e enviar *clippings* da imprensa com notícias sobre a instituição, para os funcionários e agentes do Estado da ADMAR;
- p) implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- q) organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
- r) avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
- s) monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na ADMAR, incluindo o funcionamento da Comissão de Avaliação de Documentos;
- t) garantir a circulação eficiente do expediente, tratamento da correspondência, registo e arquivo da mesma;
- u) recolher, tratar e arquivar a documentação produzida pela ADMAR;
- v) sistematizar a tramitação, elaboração, distribuição da documentação, o acesso, a guarda e a sua eliminação de acordo com a legislação em vigor e segundo a política adoptada pela instituição;
- w) divulgar e manter a documentação técnico-científica relevante para a ADMAR;
- x) implementar, sempre que necessário, um plano de gestão de risco desastres para unidades documentais;
- y) acompanhar a rotina de trabalho das unidades orgânicas, com vista a propor medidas de padronização de procedimentos técnicos relativos à gestão de documentos; e

- z) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos do presente Regulamento e demais legislações aplicáveis.

2. A Repartição das Tecnologias de Informação, Comunicação e Imagem é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Administrador Marítimo.

ARTIGO 72

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) efectuar o levantamento das necessidades de contratação, em coordenação com as outras áreas da instituição;
- b) elaborar, realizar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) elaborar os documentos de concurso;
- d) elaborar o anúncio de concurso;
- e) elaborar o convite para a manifestação de interesse;
- f) coordenar o processo de elaboração de Especificações Técnicas e/ou Termos de Referência;
- g) prover a planificação, gestão e execução dos processos de contratação e comunicar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições;
- h) receber e processar as reclamações e os recursos interpostos e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratação;
- i) informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições as reclamações e recursos interpostos;
- j) assegurar a preparação, gestão e execução dos contratos até à recepção de obras, bens ou serviços;
- k) apoiar e orientar as demais áreas da Entidade Contratante na elaboração e utilização do Catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos pertinentes a contratação;
- l) prestar assistência ao Júri e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- m) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- n) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias;
- o) apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições em matérias técnicas sectoriais da sua competência;
- p) administrar o Contrato e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos, incluindo os inerentes a recepção do objecto do Contrato;
- q) zelar pela adequada guarda dos documentos de cada contratação;
- r) propor à Unidade Funcional da Supervisão das Aquisições a realização de acções de formação;
- s) propor à Unidade de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de normas de contratação pública;
- t) propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a emissão ou actualização de manuais de procedimentos;
- u) informar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições sobre situações ocorridas de práticas anti-éticas e actos ilícitos ocorridos;
- v) encaminhar à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições os dados e informações necessários a constituição, manutenção e actualização de estudos estatísticos sobre contratação pública;

- w) manter adequada informação sobre o cumprimento de Contrato bem como actuação da Contratada e informar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições o que for pertinente;
- x) responder pela manutenção e actualização do Cadastro Único, em conformidade com as instruções;
- y) propor à Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições a inclusão no Cadastro de impedidos de contratar com o Estado; e
- z) apoiar a Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições no que for necessário ao cumprimento do Regulamento.

2. Constituem ainda funções da Repartição de Aquisições, observar os procedimentos de contratação previstos no Regulamento.

3. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Administrador Marítimo.

ARTIGO 73

(Secretaria)

1. São funções da Secretaria:

- a) implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- b) assegurar um serviço de atendimento público dinâmico e dotado de todo tipo de informações úteis aos utentes;
- c) assegurar a recepção, registo, classificação, tramitação, distribuição e expedição de correspondência de e para a ADMAR;
- d) assegurar a circulação e tratamento eficiente do expediente;
- e) proceder a classificação e arquivo de correspondência;
- f) garantir a difusão interna das ordens e instruções de serviços, circulares, avisos bem como outros documentos de comunicação interna para os destinatários;
- g) emitir guias de marcha;
- h) registar e controlar petições; e
- i) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas.

2. A Secretaria é dirigida por um chefe de Repartição nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 74

(Delegações Marítimas)

1. São funções das Delegações Marítimas:

- a) exercer a autoridade marítima na área de jurisdição marítima, lacustre e fluvial e no domínio público marítimo, nos termos das atribuições do INAMAR, IP, neste domínio;
- b) licenciar e fiscalizar as actividades realizadas nas zonas de protecção parcial e do domínio público marítimo, lacustre e fluvial nos termos da legislação aplicável;
- c) mediar conflitos entre tripulantes, capitão e proprietário ou armador da embarcação e agentes de navegação;
- d) assegurar e coordenar todas as acções operativas a nível da respectiva área de jurisdição;
- e) garantir a aplicação das normas e regulamentos da alçada do INAMAR, IP;
- f) acompanhar, apoiar e fiscalizar todas as actividades

- do INAMAR, IP, na área de sua jurisdição;
- g) propor e gerir os meios materiais, humanos e financeiros necessários ao seu funcionamento;
- h) elaborar inventários periódicos e anuais dos bens patrimoniais e zelar pelo cumprimento do Regulamento do Património do Estado;
- i) proceder à inscrição marítima;
- j) proceder ao desembaraço de navios nos Portos sob sua jurisdição;
- k) realizar, em coordenação com outras entidades, as acções de prevenção e combate à poluição marítima;
- l) assegurar a realização das actividades administrativas e técnicas; e
- m) elaborar relatórios e submetê-los à apreciação e avaliação do Conselho de Administração.

2. As Delegações Marítimas exercem a autoridade marítima na área de jurisdição, nos termos das atribuições das Administrações Marítimas.

- a) Repartição Técnica Trem Naval (RTTN); e
- b) Secretaria.

ARTIGO 75

(Posto de Fiscalização Marítima, Lacustre e Fluvial)

1. São funções do Posto de Fiscalização Marítima:

- a) exercer a autoridade marítima na área de jurisdição marítima, lacustre e fluvial e no domínio público marítimo, nos termos das atribuições do INAMAR, IP, neste domínio;
- b) licenciar e fiscalizar as actividades realizadas nas zonas de protecção parcial e do domínio público marítimo, lacustre e fluvial nos termos da legislação aplicável;
- c) mediar conflitos entre tripulantes, capitão e proprietário ou armador da embarcação e agentes de navegação;
- d) assegurar e coordenar todas as acções operativas a nível da respectiva área de jurisdição;
- e) garantir a aplicação das normas e regulamentos da alçada do INAMAR, IP;
- f) acompanhar, apoiar e fiscalizar todas as actividades do INAMAR, IP, na área de sua jurisdição;
- g) propor e gerir os meios materiais, humanos e financeiros necessários ao seu funcionamento;
- h) elaborar inventários periódicos e anuais dos bens patrimoniais e zelar pelo cumprimento do Regulamento do Património do Estado;
- i) proceder à inscrição marítima;
- j) proceder ao desembaraço de navios nos Portos sob sua jurisdição;
- k) realizar, em coordenação com outras entidades, as acções de prevenção e combate à poluição marítima;
- l) assegurar a realização das actividades administrativas e técnicas; e
- m) elaborar relatórios e submetê-los à apreciação e avaliação do Conselho de Administração.

2. O Posto de Fiscalização Marítima, Lacustre e Fluvial é dirigido por um Chefe de Posto nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

CAPÍTULO VI

Regime orçamental e patrimonial

ARTIGO 76

(Receitas)

1. Constituem receitas próprias do INAMAR, IP, nos termos da legislação aplicável:

- a) as taxas e emolumentos relativos à prestação de serviços decorrentes do exercício das suas competências;
- b) as taxas resultantes de concessão, bem como de licença de utilização privativa do espaço marítimo e de domínio público marítimo e costeiro para diferentes finalidades;
- c) as resultantes da aplicação de multas por infracções contravencionais à legislação marítima, pesqueira e afim;
- d) uma percentagem do valor de salvados do mar;
- e) uma percentagem do valor do contrato celebrado, entre armadores e empresas nacionais e estrangeiras, para prestação de serviço de assistência e de salvação, nas águas sob jurisdição nacional;
- f) uma percentagem do valor do contrato celebrado, entre armadores e empresas nacionais e estrangeiras, para prestação de serviço de reboque nas águas sob jurisdição nacional, excepto o concernente às operações portuárias;
- g) uma percentagem do valor do contrato celebrado entre armadores e empresas nacionais e estrangeiras para prestação de serviço de assistência nas águas sob jurisdição nacional, excepto o concernente às operações portuárias;
- h) a resultante da venda de embarcações e outros instrumentos e equipamentos apresados, no âmbito do exercício de investigação e pesquisa científica marinha;
- i) as taxas resultantes da prestação de serviços de vistoria à actividade de *bunkering*;
- j) as taxas resultantes de licenças especiais, emitidas nas áreas de conservação marinha e terras húmidas sob regime de conservação e de responsabilidade ambiental;
- k) as taxas sobre o licenciamento ambiental no meio aquático e zonas costeiras;
- l) subsídios, participações, subvenções ou doações atribuídas por quaisquer entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras; e
- m) outra receita que como tal lhe seja destinada.

2. Os serviços prestados pelo INAMAR, IP, e a respectiva tabela de taxas e emolumentos, bem como a sua consignação, constam de um regulamento específico, a ser aprovado por diploma conjunto dos Ministros que superintendem a área do mar e águas interiores e a área das finanças.

3. A receita arrecadada deve ser canalizada na sua totalidade, nos termos da legislação aplicável, a título de receita própria, para a Conta Única do Tesouro que, após a sua cobrança, é consignada ao INAMAR, IP.

4. O Tesouro Público, no prazo de cinco dias úteis após a receitação, procede à devolução ao INAMAR, IP, a título de consignação definitiva, a percentagem da receita transferida para a Conta Única do Tesouro.

5. A devolução da receita referida no número anterior é efectuada mediante requisição e registo de necessidades no e-SISTAFE.

ARTIGO 77

(Dotações do orçamento do Estado)

O INAMAR, IP, beneficia, ainda, de dotações do Orçamento do Estado, para o seu funcionamento.

ARTIGO 78

(Despesas)

Constituem despesas do INAMAR, IP:

- a) as que resultem do exercício das suas atribuições e competências;
- b) as remunerações dos respectivos funcionários, dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- c) encargos com o funcionamento corrente da actividade do INAMAR, IP; e
- d) outras despesas admitidas por lei.

ARTIGO 79

(Planos e orçamentos)

1. Os planos de actividades e respectivos orçamentos anuais do INAMAR, IP, são compatibilizados com as instruções emanadas pelas tutelas e de acordo com as estratégias e planos do Governo e submetidos à aprovação do Ministro de tutela sectorial, nos termos legais.

2. O INAMAR, IP, elabora, com referência a cada ano económico, os respectivos orçamentos operacionais e de investimento, os quais são aprovados pelos Ministros de tutela sectorial e financeira.

3. O INAMAR, IP, submete aos Ministros de tutela sectorial e financeira os relatórios e contas de execução orçamental acompanhados dos relatórios do órgão de fiscalização trimestralmente.

4. Compete ao Ministro de tutela sectorial submeter o plano de actividades e orçamento, até 31 de Agosto, ao Ministro de tutela financeira.

ARTIGO 80

(Canalização de Receitas)

Após a sua cobrança, o INAMAR, IP, canaliza as receitas para a Conta Única do Tesouro, a título de receitas próprias e consignadas.

- 1. Após a receitação, e no prazo de cinco dias úteis, o Tesouro Público procede, nos termos da legislação específica, à devolução ao INAMAR, IP, da receita transferida para Conta Única do Tesouro, a título de consignação definitiva.
- 2. A devolução da receita referida no número anterior é efectuada mediante registo de necessidade no e-SISTAFE.

ARTIGO 81

(Emissão de Recibos)

1. Todo o pagamento efectuado em contrapartidas dos serviços prestados pelo INAMAR, IP, deve ser emitido o correspondente recibo.

2. Os pagamentos efectuados a favor do INAMAR, IP, devem ser feitos por meio de depósito bancário, transferência electrónica ou POS, competindo ao Departamento de Administração e Finanças a indicação das contas bancárias tituladas pela instituição para efeitos de pagamento de taxas ou emolumentos cobrados pelo INAMAR, IP, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 82

(Formulários e Impressos)

1. Os formulários, impressos e recibos e demais documentos em uso no INAMAR, IP, obedecem estritamente aos modelos aprovados pelo Conselho de Administração ou que resultem de normas gerais e imperativas.

2. Todos os formulários, impressos, recibos e demais documentos em uso no INAMAR, IP, devem obrigatoriamente ostentar o emblema da República de Moçambique.

ARTIGO 83

(Relatórios e contas)

1. O INAMAR, IP, com referência a 31 de Dezembro de cada ano, elabora os seguintes documentos:

- a) relatórios do Conselho de Administração, indicando como foram atingidos os objectivos do INAMAR, IP, e analisando a eficiência dos mesmos nos vários domínios de actuação;
- b) o Conselho de Administração pública, anualmente, no *Boletim da República* e no jornal de maior circulação no País, o relatório de actividades e de conta, incluindo o parecer do Conselho Fiscal;
- c) balanço e mapa de demonstração de resultados;
- d) mapa de fluxo de caixa.

2. Os documentos referidos no número anterior são aprovados por Despacho do Ministro de tutela sectorial, tendo em consideração o parecer do Conselho Fiscal.

ARTIGO 84

(Património)

O património do INAMAR, IP, é constituído pela universalidade dos seus bens, nomeadamente:

- a) os que transitaram do INAMAR para o INAMAR, IP, por força do Decreto n.º 88/2021, de 28 de Outubro;
- b) os demais bens de qualquer natureza que venha a adquirir, que lhe forem afectos ou doados, incluindo legados.

ARTIGO 85

(Gestão financeira e patrimonial)

A gestão financeira e do património afecto ao INAMAR, IP, rege-se pelas normas aplicáveis aos órgãos e instituições do Estado, nomeadamente pela Lei do Sistema de Administração Financeira do Estado, Plano de Contabilidade, regime da tesouraria do Estado, em particular, o princípio e as regras da unidade de tesouraria, e demais legislações aplicáveis.

CAPÍTULO VII

Regime do pessoal e remuneratório

ARTIGO 86

(Regime do pessoal)

O pessoal do INAMAR, IP, observa o regime estabelecido no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislações aplicáveis do funcionalismo público sendo, porém, excepcionalmente, admissível a celebração de contratos de trabalho, sempre que seja compatível com a natureza das funções a desempenhar, nos termos da legislação aplicável.

ARTIGO 87

(Regime remuneratório)

1. Sem prejuízo dos direitos adquiridos, o regime remuneratório aplicável ao pessoal do INAMAR, IP, é o dos funcionários e agentes do Estado, com a possibilidade de adopção de tabelas diferenciadas em função da especificidade da actividade desenvolvida e de aprovação de suplementos adicionais pelos Ministros que superintendem as áreas de finanças e da função pública.

2. Os membros do Conselho Fiscal, têm direito a senha de presença, por cada sessão em que estejam presentes, cujo valor é fixado por Despacho único dos Ministros que superintendem as áreas da função pública e das finanças, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO VIII

Disposições Gerais

ARTIGO 88

(Regime)

O INAMAR, IP, rege-se pelas disposições do seu Estatuto Orgânico, do presente regulamento e demais legislações aplicáveis às instituições públicas dotadas de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial de categoria A.

ARTIGO 89

(Dúvidas)

As dúvidas que surjam na aplicação do presente Regulamento Interno serão esclarecidos por deliberação do Conselho de Administração.

ARTIGO 90

(Omissões)

Os casos omissos serão esclarecidos por recurso ao Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e outra legislação aplicável.