



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

Assembleia da República:

Aviso:

Verificado o erro material na publicação da Lei n.º 15/2024, de 23 de Agosto, atinente à revisão da Lei n.º 8/2013, de 27 de Fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 2/2019, de 31 de Maio, são rectificadas os artigos 99 e 192 do texto da republicação da Lei n.º 8/2013, de 27 de Fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 2/2019, de 31 de Maio.

Ministério do Interior:

Diploma Ministerial n.º 76/2024:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados, Instituto Público, abreviadamente designado INAR, IP.

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Aviso

Tendo se verificado erro material na publicação da Lei n.º 15/2024, de 23 de Agosto, atinente à revisão da Lei n.º 8/2013, de 27 de Fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 2/2019, de 31 de Maio, que Estabelece o Quadro Jurídico para a Eleição do Presidente da República e dos Deputados da Assembleia da República, publicada no *Boletim da República* número 165, I Série, ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 47 do Regimento da Assembleia da República, aprovado pela Lei n.º 17/2013, de 12 de Agosto, republicada pela Lei n.º 12/2016, de 30 de Dezembro, ordeno:

Único: A rectificação dos artigos 99 e 192 do texto da republicação da Lei n.º 8/2013, de 27 de Fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 2/2019, de 31 de Maio, que passam a ter a seguinte redacção:

“ARTIGO 99

(Cópia da acta e do edital originais)

O presidente da mesa de assembleia de voto deve distribuir cópias da acta e do edital originais do apuramento de votos, devidamente assinadas e carimbadas, aos delegados

de candidatura dos partidos políticos e coligação de partidos, membros das mesas de voto, observadores e jornalistas.

ARTIGO 192

(Contencioso eleitoral)

1. As irregularidades no decurso da votação e no apuramento parcial, distrital ou de cidade, provincial, geral e nacional, podem ser apreciadas em recurso contencioso.
2. [...].
3. [...].
4. [...].
5. [...].
6. [...].
7. [...].”

Assembleia da República, em Maputo, aos de Setembro de 2024. — A Presidente da Assembleia da República, *Esperança Laurinda Francisco Nhiuane Bias*.

MINISTÉRIO DO INTERIOR

Diploma Ministerial n.º 76/2024

de 13 de Setembro

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados, Instituto Público, abreviadamente designado INAR, IP, ao abrigo do disposto no artigo 2 da Resolução n.º 37/2021, de 31 de Dezembro, o Ministro do Interior determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados, Instituto Público, abreviadamente designado INAR, 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 Interior, em Maputo, de Agosto de 2024. — O Ministro, *Pascoal Pedro João Ronda*.

Regulamento Interno do Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados (INAR, IP)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional de Apoio aos Refugiados, Instituto Público, abreviadamente designado INAR, IP, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica e goza de autonomia administrativa.

ARTIGO 2

(Âmbito e Sede)

1. O INAR, IP, é uma Instituição de âmbito nacional e têm a sua sede na Cidade de Maputo.

2. Sempre que se justificar, podem ser criadas ou extinguidas delegações ou outras formas de representação em qualquer parte do território nacional, mediante autorização do Ministro que superintende a área de assistência aos refugiados e requerentes de asilo, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças e os órgãos executivos de governação descentralizada e de representação do Estado a nível local.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O INAR, IP, é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área da assistência aos refugiados e requerentes de asilo e, financeiramente, pelo Ministro que superintende a área das finanças.

2. No exercício da tutela sectorial, compete ao Ministro que superintende a área da assistência aos refugiados e requerentes de asilo a prática dos seguintes actos:

- a) aprovar políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;
- b) aprovar o Regulamento Interno;
- c) propor o quadro de pessoal para aprovação pelo órgão competente;
- d) proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
- e) revogar ou extinguir os actos ilegais praticados pelos órgãos do INAR, IP, nas matérias de sua competência;
- f) exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do INAR, IP, nos termos da legislação aplicável;
- g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do INAR, IP;
- h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços;
- i) nomear o Director-Geral e Director-Geral Adjunto do INAR, IP;
- j) aprovar os actos que carecem de autorização prévia da tutela; e
- k) praticar outros actos de controlo de legalidade.

3. No exercício da tutela financeira, compete ao Ministro que superintende a área das finanças a prática dos seguintes actos:

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

ARTIGO 4

(Atribuições)

O INAR, IP, tem como atribuições, a execução e coordenação de políticas, planos de acção e actividades no âmbito da assistência e apoio aos refugiados e requerentes de asilo na República de Moçambique.

ARTIGO 5

(Competências)

São competências do INAR, IP:

- a) coordenar com as entidades nacionais e estrangeiras a execução das acções tendentes a garantir a assistência humanitária e social, assistência legal e documental, protecção e segurança aos refugiados e requerentes de asilo no país;
- b) gerir os centros e unidades de acomodação de refugiados e requerentes de asilo, em todos os aspectos referentes a organização, funcionamento e prestação de serviços;
- c) coordenar a implementação e monitoria de acções referentes a soluções duradouras para os refugiados e requerentes de asilo;
- d) promover e coordenar a realização de estudos e pesquisas relacionados com refugiados, requerentes de asilo e outras matérias afins;
- e) receber, organizar e tramitar os processos de pedido de estatuto de refugiado;
- f) organizar e actualizar os processos individuais dos refugiados e dos requerentes de asilo;
- g) celebrar contratos e acordos com instituições e organizações nacionais e estrangeiras no âmbito da assistência aos refugiados e requerentes de asilo;
- h) promover a cooperação internacional e acções nacionais em matéria de assistência aos refugiados e requerentes de asilo, apátridas e deslocados internos; e
- i) propor a produção, revisão ou actualização de legislação, bem como a adesão ou ratificação de tratados e convenções internacionais em matéria de assistência aos refugiados e requerentes de asilo.

ARTIGO 6

(Direcção)

1. O INAR, IP, é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, nomeados pelo Ministro que superintende a área de assistência aos refugiados e requerentes de asilo.

2. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto é de 4 anos, renovável uma única vez.

3. O mandato do Director-Geral e do Director-Geral Adjunto pode cessar antes do seu termo por decisão fundamentada do Ministro que superintende a área de assistência aos refugiados e requerentes de asilo, com base em justa causa, sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

ARTIGO 7

(Competência do Director-Geral do INAR,IP)

Compete ao Director-Geral do INAR, IP:

- a) dirigir e representar o INAR, IP;
- b) convocar e presidir os órgãos do INAR, IP;
- c) coordenar a elaboração do plano anual de actividades do INAR, IP;
- d) planificar, organizar e supervisionar as actividades do INAR, IP;
- e) propor o plano e orçamento do INAR, IP;
- f) gerir os recursos humanos e exercer o poder disciplinar sobre os funcionários e agentes do Estado afectos ao INAR, IP, nos termos da legislação aplicável;
- g) coordenar e dirigir as actividades do INAR, IP, com outras instituições e entidades no âmbito de assistência aos refugiados e requerentes de asilo;

- h)* nomear e mandar cessar do exercício de funções de direcção, chefia e confiança os funcionários do INAR, IP; e
- i)* aprovar manuais, regulamentos ou guiões de procedimentos das actividades do INAR, IP.

ARTIGO 8

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto do INAR, IP:

- a)* substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos; e
- b)* exercer os poderes que lhe forem delegados.

CAPÍTULO II

Sistema orgânico

ARTIGO 9

(Órgãos)

São órgãos do INAR, IP:

- a)* Conselho de Direcção;
- b)* Fiscal Único;
- c)* Conselho Técnico; e
- d)* Conselho Consultivo.

ARTIGO 10

(Conselho de Direcção)

1. O Conselho de Direcção é um órgão de coordenação e gestão das actividades do INAR, IP.

2. Compete ao Conselho de Direcção:

- a)* analisar a situação geral dos refugiados e requerentes de asilo na República de Moçambique;
- b)* acompanhar e avaliar sistematicamente as actividades desenvolvidas pelo INAR, IP, a utilização dos meios disponíveis e os resultados atingidos;
- c)* analisar os relatórios periódicos apresentados pelas unidades orgânicas do INAR, IP;
- d)* pronunciar-se sobre a organização e funcionamento do INAR, IP, visando melhorar a sua eficiência e eficácia;
- e)* estudar e analisar assuntos de natureza técnico-científico relacionados com o desenvolvimento das actividades do INAR, IP; e
- f)* harmonizar as propostas de relatórios de balanços periódicos do Plano Económico e Social, relativamente às actividades do INAR, IP.

3. O Conselho de Direcção tem a seguinte composição:

- a)* Director-Geral;
- b)* Director-Geral Adjunto; e
- c)* Titulares das unidades orgânicas que respondem directamente ao Director-Geral.

4. Sempre que se repute necessário, o Director-Geral pode convidar outros técnicos e especialistas em função da matéria para participar nas sessões do Conselho de Direcção, bem como aos parceiros do INAR, IP.

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

ARTIGO 11

(Fiscal Único)

1. O Fiscal Único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do INAR, IP.

2. Compete ao Fiscal Único:

- a)* acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis aplicáveis a execução orçamental, situação económica, financeira e patrimonial do INAR, IP;
- b)* analisar a contabilidade do INAR, IP;
- c)* proceder a verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na sua cobertura orçamental;
- d)* emitir parecer sobre aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;
- e)* emitir parecer sobre aceitação de doações;
- f)* emitir parecer sobre a contratação de empréstimos;
- g)* elaborar relatórios da acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;
- h)* propor ao Director-Geral, a realização de auditorias externas, quando se revele necessário ou conveniente;
- i)* verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelo INAR, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos; e
- j)* fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do INAR, IP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e funcionamento do INAR, IP.

3. O Fiscal Único participa obrigatoriamente nas sessões do Conselho de Direcção em que se aprecia o relatório de contas e proposta de orçamento.

4. O Fiscal Único é indicado pelo Director-Geral do INAR, IP, dentre auditores certificados, mediante concurso público, com mandato único de 3 anos, renovável uma vez.

ARTIGO 12

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é um órgão multisectorial de consulta e coordenação, presidido pelo Director-Geral do INAR, IP, ao qual compete:

- a)* avaliar a implementação e dar parecer sobre as políticas e planos adoptados pelo Governo da República de Moçambique na área de assistência e apoio aos refugiados e requerentes de asilo;
- b)* apreciar e dar parecer sobre propostas de intervenções com vista ao apoio e assistência aos refugiados e requerentes de asilo; e
- c)* aconselhar a Direcção do INAR, IP, sobre assuntos referentes à integração local e repatriamento voluntário de refugiados e outras matérias afins.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a)* Director-Geral do INAR, IP;
- b)* Director-Geral Adjunto do INAR, IP;
- c)* Representante do Ministério do Interior;
- d)* Representante do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- e)* Representante do Ministério da Defesa Nacional;
- f)* Representante do Ministério da Economia e Finanças;
- g)* Representante do Ministério da Justiça, Assuntos Constitucionais e Religiosos;
- h)* Representante do Ministério da Saúde;
- i)* Representante do Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- j)* Representante do Ministério do Trabalho e Segurança Social;
- k)* Representante do Ministério do Género, Criança e Acção Social; e
- l)* Representante da Secretaria do Estado da Juventude e Emprego.

3. O Director Geral, sempre que se repute necessário, pode convidar outros técnicos e especialistas em função da matéria para participar nas sessões do Conselho Técnico, bem como aos parceiros do INAR, IP,

4. O Conselho Técnico reúne-se ordinariamente, semestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Director-Geral.

ARTIGO 13

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta do Director-Geral, através do qual planifica, coordena e controla as actividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas.

2. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) analisar o funcionamento do INAR, IP;
- b) propor estratégias de desenvolvimento do INAR, IP;
- c) apreciar o plano e orçamento do INAR, IP;
- d) apreciar o balanço e contas do INAR, IP; e
- e) apreciar outras matérias de interesse para o INAR, IP.

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Titulares das unidades orgânicas que respondem directamente ao Director-Geral;
- d) Delegados Provinciais do INAR, IP; e
- e) Administradores de Centros de Acomodação de refugiados e requerentes de asilo.

4. Sempre que se repute necessário, o Director-Geral pode convidar outros técnicos para participar nas sessões do Conselho Consultivo.

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

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 14

(Estrutura)

O INAR, IP, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Protecção e Assistência Social;
- b) Departamento de Operações e Cooperação;
- c) Departamento de Recursos Humanos;
- d) Departamento de Administração e Finanças;
- e) Repartição de Estudos e Planificação;
- f) Repartição de Assessoria Jurídica;
- g) Repartição de Tecnologias de informação e Sistemas de Comunicação; e
- h) Repartição de Aquisições.

ARTIGO 15

(Departamento de Protecção e Assistência Social)

1. São funções do Departamento de Protecção e Assistência Social:

- a) coordenar a recepção, triagem, registo e entrevistas dos requerentes de asilo;
- b) preparar os processos de pedidos de atribuição do estatuto de refugiado para a submissão à Comissão Consultiva para os Refugiados;
- c) garantir a submissão dos processos analisados e recomendados pela Comissão Consultiva para os Refugiados para o Despacho do Ministro que superintende a área de refugiados e requerentes de asilo;

d) proceder ao acompanhamento dos pedidos de estatuto de refugiados rejeitados;

e) garantir a atribuição dos documentos de identificação dos refugiados e requerentes de asilo;

f) coordenar a assistência social e protecção legal dos refugiados e requerentes de asilo;

g) promover actividades desportivas, culturais e recreativas para os refugiados e requerentes de asilo;

h) coordenar a movimentação e o estabelecimento de residência de refugiados e requerentes de asilo no território nacional;

i) assistir os refugiados e requerentes de asilo na tramitação de pedido de documentos de viagem junto dos Serviços de Migração, bem como noutras solicitações de carácter administrativo;

j) organizar e conservar os processos individuais de refugiados e requerentes de asilo; e

k) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. O Departamento de Protecção e Assistência Social é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

3. O Departamento de Protecção e Assistência Social estrutura-se em:

- a) Repartição de Protecção; e
- b) Repartição de Assistência social.

ARTIGO 16

(Repartição de Protecção)

1. São funções da Repartição de Protecção:

- a) efectuar a triagem, registo e entrevistas de requerentes de asilo;
- b) elaborar, organizar e conservar os processos de pedido de asilo para submissão a decisão, bem como os processos de pedidos de asilo decididos;
- c) acompanhar os refugiados repatriados, reassentados num terceiro país e os requerentes de asilo com pedidos rejeitados no processo de saída do território nacional;
- d) emitir documentos de identificação de refugiados e requerentes de asilo e coordenar a protecção legal;
- e) emitir guias de marcha e outros documentos administrativos para o apoio e assistência de refugiados e requerentes de asilo;
- f) controlar e monitorar a movimentação, estabelecimento de residências, actividades económicas e profissionais de refugiados e requerentes de asilo no território nacional;
- g) assistir e acompanhar o processo de integração local de refugiados e requerentes de asilo; e
- h) assistir e acompanhar os refugiados e requerentes de asilo em questões relacionadas com segurança.

2. A Repartição de Protecção é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 17

(Repartição de Assistência Social)

1. São funções da Repartição de Assistência Social:

- a) receber e providenciar assistência social e material aos refugiados e requerentes de asilo;
- b) assistir os refugiados e requerentes de asilo no acesso a saúde, educação e emprego;
- c) acompanhar os refugiados e requerentes de asilo na sua deslocação para tratamento médico e outras actividades de carácter social e económico;

- d) coordenar acções relacionadas com óbitos de refugiados e requerentes de asilo;
- e) assistir refugiados e requerentes de asilo vulneráveis e deficientes, especialmente crianças, mulheres e idosos; e
- f) assistir refugiados e requerentes de asilo vítimas de violência doméstica e baseada no género.

2. A Repartição de Assistência Social é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 18

(Departamento de Operações e Cooperação)

1. São funções do Departamento de Operações e Cooperação:

- a) preparar propostas de programas de assistência aos refugiados e requerentes de asilo e o respectivo orçamento;
- b) elaborar relatórios periódicos relativos a programas de assistência aos refugiados e requerentes de asilo;
- c) promover e coordenar projectos relacionados com a integração social e económica de refugiados;
- d) coordenar projectos de repatriamento voluntário de refugiados e requerentes de asilo, bem como o seu reassentamento num terceiro país;
- e) interceder junto de instituições públicas e privadas nacionais e estrangeiras para angariação de recursos financeiros e materiais com vista a apoiar os refugiados e requerentes de asilo;
- f) gerir a implementação de projectos de assistência e apoio aos refugiados e requerentes de asilo no território nacional;
- g) propor, coordenar e monitorar programas, projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
- h) promover a adesão, celebração e implementação de Convenções e acordos internacionais;
- i) criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes as atribuições e competências do INAR, IP; e
- j) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. O Departamento de Operações e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

3. O Departamento de Operações e Cooperação estrutura-se em:

- a) Repartição de Operações; e
- b) Repartição de Cooperação.

ARTIGO 19

(Repartição de Operações)

1. São funções da Repartição de Operações:

- a) elaborar propostas de projectos e programas de assistência e apoio aos refugiados e requerentes de asilo;
- b) gerir e monitorar projectos e programas de assistência e apoio aos refugiados e requerentes de asilo;
- c) preparar relatórios periódicos relativos aos projectos e programas de assistência aos refugiados e requerentes de asilo; e
- d) coordenar, gerir e monitorar projectos e actividades relacionados com a integração social e económica de refugiados e requerentes de asilo.

2. A Repartição de Operações é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 20

(Repartição de Cooperação)

1. São funções da Repartição de Cooperação:

- a) propor a criação de parcerias nacionais e estrangeiras e promover a angariação de recursos financeiros e materiais, com vista a apoiar os refugiados e requerentes de asilo;
- b) preparar acções relativas a adesão e celebração de acordos e convenções internacionais;
- c) assegurar a implementação de acordos e convenções internacionais adoptados por Moçambique;
- d) criar e gerir base de dados dos compromissos internacionais atinentes as atribuições e competências do INAR, IP; e
- e) propor programas, projectos e acções de cooperação internacional e coordenação nacional para assistência e apoio aos refugiados e requerentes de asilo.

2. A Repartição de Cooperação é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 21

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
- b) elaborar e gerir o quadro do pessoal;
- c) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado afectos ao INAR, IP;
- d) organizar, controlar e manter actualizado o sistema de informação de pessoal do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) implementar e monitorar a política de gestão de recursos humanos do sector;
- g) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado afectos ao INAR, IP dentro e fora do país;
- h) implementar as actividades no âmbito das políticas e Estratégias de HIV e SIDA, Género e Pessoa com deficiência;
- i) implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
- k) gerir o sistema de remunerações e benefícios dos funcionários e agentes do Estado afectos ao INAR, IP;
- l) preparar e executar a realização dos processos de recrutamento e selecção de pessoal;
- m) organizar e tramitar os processos e expediente relativos a nomeação, promoção, transferência, desvinculação, aposentação, licença e demais situações do pessoal do INAR, IP;
- n) elaborar proposta dos qualificadores de carreiras profissionais; e
- o) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

3. O Departamento de Recursos Humanos estrutura-se em:

- a) Repartição de Recursos Humanos; e
- b) Repartição de Formação.

ARTIGO 22

(Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

- a) gerir recursos humanos de acordo com os planos e políticas estabelecidos;
- b) elaborar proposta do Quadro de Pessoal;
- c) controlar a assiduidade e a efectividade dos funcionários;
- d) gerir e controlar o plano de férias dos funcionários;
- e) organizar e tramitar os processos relativos a nomeação, promoção, transferências, licenças, desligamento, aposentação, desvinculação e demais situações inerentes ao pessoal;
- f) organizar e manter actualizados os processos individuais;
- g) elaborar proposta de qualificador de carreiras profissionais e de funções de direcção, chefia e confiança;
- h) coordenar e monitorar a gestão e avaliação de desempenho dos funcionários;
- i) acompanhar a instrução de processos disciplinares e proceder o registo de sanções nos respectivos processos individuais;
- j) implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias de HIV e SIDA, género e pessoa com deficiência;
- k) implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho; e
- l) implementar as normas de previdência social e de assistência médica e medicamentosa.

2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director Geral do INAR-IP.

ARTIGO 23

(Repartição de Formação)

1. São funções da Repartição de Formação:

- a) realizar o diagnóstico das necessidades de formação;
- b) elaborar e implementar o plano institucional de formação e capacitação de funcionários;
- c) promover acções de formação de curta, média e longa duração;
- d) propor a realização de estágios, palestras, seminários e debates;
- e) coordenar estudos colectivos de legislação; e
- f) elaborar e manter actualizado o cadastro dos funcionários em formação.

2. A Repartição de Formação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do INAR-IP.

ARTIGO 24

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) elaborar a proposta do orçamento do INAR, IP, de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) executar o orçamento de acordo com as normas de despesa internamente estabelecidas e com as disposições legais aplicáveis;
- c) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do INAR, IP e prestar contas as entidades interessadas;
- d) administrar os bens patrimoniais da instituição de acordo com as normas e decretos estabelecidos pelo Estado e garantir a sua correcta utilização, manutenção, protecção, segurança e higiene;
- e) prestar apoio técnico e logístico às diferentes unidades orgânicas da instituição;

f) determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;

g) elaborar o balanço anual da execução do orçamento do INAR, IP e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo.

h) assegurar a gestão financeira quotidiana, procedendo ao controlo contabilístico da execução orçamental e gestão de outros recursos financeiros;

i) orientar e controlar a promoção da construção, manutenção e conservação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens do INAR, IP;

j) coordenar a recepção, expedição, tramitação e arquivo de documentos e correspondência do INAR, IP;

k) implementar as normas de Segredo de Estado através da Secretaria de Informação Classificada;

l) implementar o Sistema Nacional de Arquivo de Estado, assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentos da instituição; e

m) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central autónomo, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

3. O Departamento de Administração e Finanças estrutura-se em:

a) Repartição de Administração;

b) Repartição de Finanças; e

c) Secretaria Central.

ARTIGO 25

(Repartição de Administração)

1. São funções da Repartição de Administração:

- a) velar pela protecção, higiene, segurança, conservação e manutenção de bens móveis e imóveis da instituição de acordo com as normas que regem o aparelho do Estado e garantir a correcta utilização dos mesmos;
- b) identificar e efectuar o levantamento de artigos indispensáveis para o funcionamento correcto dos serviços de forma contínua e regular;
- c) proceder a recepção, armazenamento, distribuição e controlo de bens;
- d) propor o abate de bens do património obsoletos com observância da lei vigente no aparelho do Estado;
- e) avaliar e reportar os serviços prestados por entidades contratadas; e
- f) proceder a inventariação e gestão dos bens do Estado afectos ao INAR, IP, de acordo com a legislação aplicável.

2. A Repartição de Administração é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 26

(Repartição de Finanças)

1. São funções da Repartição de Finanças:

- a) elaborar a proposta de orçamento em coordenação com outros sectores;
- b) executar o orçamento de acordo com a legislação aplicável;
- c) organizar e escriturar os livros contabilísticos;
- d) elaborar e organizar o processo de prestação de contas; e
- e) elaborar o balanço anual da Execução do Orçamento do INAR-IP, submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo.

2. A Repartição de Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 27

(Secretaria Central)

1. São funções da Secretaria Central:

- a) organizar e realizar o trabalho de recepção, registo, distribuição, arquivo e expedição de documentos e correspondência;
- b) implementar as normas de Segredo de Estado através da Secretaria de Informação Classificada;
- c) implementar o Sistema Nacional de Arquivo de Estado, assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentos da instituição;
- d) garantir o processo de reprografia e distribuição de documentos;
- e) divulgar normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
- f) secretariar as reuniões do Conselho de Direcção; e
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Secretaria Central é dirigida por um Chefe de Secretaria Central, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 28

(Repartição de Estudos e Planificação)

1. São funções da Repartição de Estudos e Planificação:

- a) sistematizar e coordenar a elaboração das propostas de Plano Económico e Social e programa de actividades anuais do INAR, IP;
- b) formular propostas de políticas e estratégias de desenvolvimento do INAR, IP, a curto, médio e longo prazos;
- c) controlar a execução de programas e projectos de desenvolvimento do sector a curto, médio e longo prazos e os programas de actividades do INAR, IP;
- d) dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística, sobre refugiados, requerentes de asilo, bem como a implementação de soluções duradouras para os refugiados e outras de interesse para o INAR, IP;
- e) proceder o diagnóstico do INAR, IP, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa, bem como a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros do mesmo;
- f) promover e coordenar a realização de estudos relacionados com refugiados e outros assuntos de interesse para o INAR, IP; e
- g) realizar outras actividades que lhe sejam superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

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

ARTIGO 29

(Repartição de Assessoria Jurídica)

1. São funções da Repartição de Assessoria Jurídica:

- a) emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
- b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao INAR, IP;
- c) propor providências legislativas que se julguem necessárias para o sector;

d) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas para as unidades orgânicas do INAR, IP e colaborar na elaboração de projectos e diplomas legais;

e) emitir pareceres sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da sanção proposta;

f) emitir parecer sobre as petições e reportar à direcção sobre os respectivos resultados;

g) analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal do sector; e

h) realizar outras actividades que forem superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Repartição de Assessoria Jurídica é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 30

(Repartição de Tecnologias de Informação e Sistema de Comunicação)

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

a) elaborar propostas de plano de introdução de novas tecnologias de informação e sistema de comunicação no INAR, IP;

b) conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no INAR, IP, para apoiar a actividade administrativa;

c) propor a definição de padrões de equipamento e programas informáticos a adquirir para a instituição;

d) administrar, manter e desenvolver redes de computador do INAR, IP;

e) orientar e propor a aquisição, expansão e substituição de equipamentos de tratamento de informação;

f) participar na criação, manutenção e desenvolvimento de um banco de dados para o processamento de informação estatística.

g) promover no âmbito da assistência aos refugiados e requerentes de asilo, a divulgação dos factos mais relevantes da vida da instituição e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento do INAR, IP;

h) apoiar tecnicamente o INAR, IP, na sua relação com os órgãos e agentes de comunicação social;

i) gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do INAR, IP;

j) coordenar acções de relações públicas e comunicação do INAR, IP;

k) programar e assegurar os serviços de apoio e protocolo;

l) coordenar a preparação de reuniões, conferências e outros eventos de interesse para o INAR, IP; e

m) realizar outras actividades que forem superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Repartição de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 31

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

a) garantir o cumprimento da legislação sobre a matéria de aquisições;

b) dirigir o processo de aquisição de bens e serviços para o correcto funcionamento do INAR, bem como propor e implementar regras internas aplicáveis a esta matéria;

- c) efectuar o levantamento das necessidades de contratação do INAR, IP;
- d) preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- e) elaborar os documentos de concursos;
- f) apoiar e orientar as demais áreas do INAR, IP, na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- g) prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- h) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- i) manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- j) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- k) realizar outras actividades que forem superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Central Autónomo, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 32

(Delegações Provinciais)

1. A nível local, o INAR, IP é representado por Delegações Provinciais.

2. A Delegação Provincial é dirigida por um Delegado Provincial nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

3. As Delegações ou outras formas de representação do INAR, IP, podem ser criadas em qualquer parte do território nacional, por despacho do Ministro que superintende a área de assistência aos refugiados e requerentes de asilo, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças e os órgãos executivos de governação descentralizada e de representação do Estado a nível local.

ARTIGO 33

(Funções da Delegação Provincial)

São funções da Delegação Provincial do INAR, IP:

- a) assegurar ao nível local, a realização das atribuições e competências do INAR, IP;
- b) coordenar a implementação de actividades, políticas e planos de assistência e apoio aos refugiados e requerentes de asilo ao nível da Província em articulação com organizações e instituições de interesse na assistência e apoio aos refugiados e requerentes de asilo;
- c) garantir a execução dos planos anuais de actividades e orçamento do INAR, IP ao nível da Província;
- d) elaborar propostas de programas e planos de actividades da sua área de jurisdição;
- e) promover a criação de parcerias para o desenvolvimento de projectos de apoio aos refugiados e requerentes de asilo ao nível da Província;
- f) elaborar relatórios periódicos sobre a situação dos refugiados e requerentes de asilo na sua área de jurisdição e actividades desenvolvidas ao nível da Província; e
- g) coordenar a gestão dos centros e unidades de acomodação de refugiados e requerentes de asilo ao nível da Província.

ARTIGO 34

(Competências do Delegado Provincial)

Compete ao Delegado Provincial do INAR, IP:

- a) dirigir a Delegação Provincial e coordenar as actividades necessárias para o seu funcionamento;
- b) representar o INAR, IP, ao nível da província;
- c) promover iniciativas com vista a assistência e apoio de refugiados e requerentes de asilo ao nível da província;
- d) supervisionar o funcionamento e gestão de centros e unidades de acomodação de refugiados e requerentes de asilo;
- e) assegurar a gestão administrativa e exercer acção disciplinar sobre os funcionários e agentes do Estado afectos à Delegação;
- f) garantir a realização de despesas orçamentadas para o funcionamento da Delegação;
- g) submeter o plano de actividades da Delegação Provincial e os respectivos relatórios periódicos de execução de actividades ao Director-Geral do INAR, IP;
- h) gerir recursos humanos da Delegação Provincial; e
- i) convocar e presidir reuniões dos colectivos da Delegação.

ARTIGO 35

(Subordinação)

A Delegação Provincial subordina-se a Direcção-Geral do INAR, IP, sem prejuízo de articulação e coordenação com outras entidades na Província.

ARTIGO 36

(Órgão Colectivo da Delegação)

1. Na Delegação Provincial funciona o Colectivo de Direcção.
2. O Colectivo de Direcção é um órgão de consulta convocado e dirigido pelo Delegado Provincial do INAR, IP, através do qual planifica, coordena e controla as actividades desenvolvidas pela Delegação.

3. Compete ao Colectivo de Direcção:

- a) avaliar e pronunciar-se sobre o desempenho e gestão corrente da Delegação;
- b) apreciar a execução dos planos e programas anuais e plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- c) pronunciar-se sobre os relatórios de gestão financeira que lhe sejam submetidos;
- d) apreciar outras matérias de interesse para a Delegação do INAR, IP.

4. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Delegado Provincial;
- b) Chefes de Departamentos; e
- c) Chefes de Repartições.

5. O Delegado Provincial pode, em razão da matéria, convidar para as sessões do Colectivo outros quadros e técnicos.

6. O Colectivo de Direcção reúne-se quinzenalmente em sessões ordinárias e extraordinariamente, sempre que se julgar necessário e devidamente convocadas pelo Delegado Provincial.

ARTIGO 37

(Organização)

A Delegação Provincial do INAR, IP estrutura-se em:

- a) Departamento de Protecção e Assistência Social;
- b) Departamento de Operações e Projectos;
- c) Repartição de Recursos Humanos;
- d) Repartição de Administração e Finanças;

- e) Repartição de Aquisições; e
- f) Secretaria.

ARTIGO 38

(Departamento de Protecção e Assistência Social)

1. São funções do Departamento de Protecção e Assistência Social:

- a) coordenar a recepção, triagem, registo e entrevistas dos requerentes de asilo ao nível da Província;
- b) preparar os processos de pedidos de atribuição do estatuto de refugiado para a submissão à Direcção-Geral do INAR, IP;
- c) proceder ao acompanhamento dos pedidos de estatuto de refugiados rejeitados ao nível da Província;
- d) garantir a atribuição dos documentos de identificação dos refugiados e requerentes de asilo;
- e) coordenar a assistência social e protecção legal dos refugiados e requerentes de asilo na Província;
- f) promover actividades desportivas, culturais e recreativas para os refugiados e requerentes de asilo;
- g) coordenar a movimentação e o estabelecimento de residência de refugiados e requerentes de asilo ao nível da Província;
- h) assistir os refugiados e requerentes de asilo na tramitação do pedido de documentos de viagem, bem como noutras solicitações de carácter administrativo; e
- i) organizar e conservar os processos individuais dos refugiados e requerentes de asilo na Província.

2. O Departamento de Protecção e Assistência Social é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 39

(Departamento de Operações e Projectos)

1. São funções do Departamento de Operações e Projectos:

- a) preparar as propostas de programas e projectos de assistência aos requerentes de asilo e refugiados na Província;
- b) coordenar a implementação prática de projectos de assistência e apoio aos refugiados e requerentes de asilo na Província;
- c) articular com organizações públicas e privadas, bem como parceiros ao nível da província na preparação, implementação e monitoria de projectos de assistência e apoio aos refugiados e requerentes de asilo.
- d) elaborar relatórios periódicos relativos aos programas e projectos de assistência aos refugiados e requerentes de asilo; e
- e) propor parcerias com instituições públicas e privadas ao nível da Província para angariação de recursos financeiros e materiais com vista a apoiar os refugiados e requerentes de asilo.

2. O Departamento de Operações e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 40

(Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:

- a) gerir recursos humanos de acordo com os planos e políticas estabelecidos;
- b) controlar a assiduidade e a efectividade dos funcionários;
- c) gerir e controlar o plano de férias dos funcionários;

d) organizar e tramitar os processos relativos a nomeação, promoção, transferências, licenças, desligamento, aposentação, desvinculação e demais situações inerentes ao pessoal;

- e) organizar e manter actualizados os processos individuais;
- f) coordenar e monitorar a gestão e avaliação de desempenho dos funcionários;
- g) acompanhar a instrução de processos disciplinares e proceder o registo de sanções nos respectivos processos individuais;
- h) implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias de HIV e SIDA, género e pessoa com deficiência;
- i) implementar as normas e estratégias relativas a saúde, higiene e segurança no trabalho;
- j) implementar as normas de previdência social e de assistência médica e medicamentosa;
- k) realizar o diagnóstico das necessidades de formação;
- l) elaborar e implementar o plano institucional de formação e capacitação de funcionários;
- m) promover acções de formação de curta, média e longa duração;
- n) propor a realização de estágios, palestras, seminários e debates;
- o) coordenar estudos colectivos de legislação; e
- p) elaborar e manter actualizado o cadastro dos funcionários em formação.

2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 41

(Repartição de Administração e Finanças)

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) velar pela protecção, higiene, segurança, conservação e manutenção de bens móveis e imóveis da Delegação Provincial de acordo com as normas que regem o aparelho do Estado e garantir a correcta utilização dos mesmos;
- b) identificar e efectuar o levantamento de artigos indispensáveis para o funcionamento correcto dos serviços de forma contínua e regular;
- c) proceder a recepção, armazenamento, distribuição e controlo de bens;
- d) propor o abate de bens do património obsoletos com observância da lei vigente no aparelho do Estado;
- e) avaliar e reportar os serviços prestados por entidades contratadas;
- f) proceder a inventariação e gestão dos bens do Estado afectos a Delegação Provincial, de acordo com a legislação aplicável;
- g) elaborar a proposta de orçamento da Delegação Provincial;
- h) executar o orçamento de acordo com a legislação aplicável;
- i) organizar e escriturar os livros contabilísticos;
- j) elaborar e organizar o processo de prestação de contas; e
- k) elaborar o balaço anual da execução do orçamento da Delegação Provincial, submeter a Direcção Provincial de Finanças e ao Tribunal Administrativo.

2. A Repartição de Administração e Finanças é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 42

(Repartição de Aquisições)

1. São funções da Repartição de Aquisições:

- a) garantir o cumprimento da legislação sobre a matéria de aquisições;
- b) dirigir o processo de aquisição de bens e serviços para o correcto funcionamento da Delegação Provincial, bem como propor e implementar regras internas aplicáveis a esta matéria;
- c) efectuar o levantamento das necessidades de contratação da Delegação Provincial;
- d) preparar e realizar a planificação anual das contratações;
- e) elaborar documentos de concursos;
- f) apoiar e orientar as demais unidades orgânicas da Delegação Provincial na elaboração do catálogo contendo as especificações técnicas e outros documentos importantes para a contratação;
- g) prestar assistência aos júris e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos pertinentes;
- h) administrar os contratos e zelar pelo cumprimento de todos os procedimentos atinentes ao seu objecto;
- i) manter a adequada informação sobre o cumprimento dos contratos e sobre a actuação dos contratados;
- j) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
- k) realizar outras actividades que forem superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

ARTIGO 43

(Secretaria)

1. São funções da Secretaria:

- a) organizar e realizar o trabalho de recepção, registo, distribuição, arquivo e expedição de documentos e correspondência;

- b) implementar as normas de Segredo de Estado através da Secretaria de Informação Classificada;
- c) implementar o Sistema Nacional de Arquivo de Estado e assegurar a administração e gestão dos arquivos e documentos da instituição;
- d) garantir o processo de reprografia e distribuição de documentos;
- e) divulgar normas que regulam o acesso e manuseamento da informação classificada;
- f) secretariar o Colectivo de Delegação; e
- h) realizar outras actividades que forem superiormente determinadas nos termos da legislação aplicável.

2. A Secretaria é dirigida por um Chefe de Secretaria Provincial, nomeado pelo Director-Geral do INAR, IP.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 44

(Regime do Pessoal e Remuneração)

1. Ao pessoal do INAR, IP, aplica-se o regime jurídico da função pública, sendo, porém admissível a celebração de contratos de trabalho que se regem pelo regime geral e demais legislação aplicável, desde que seja compatível com a natureza das funções a desempenhar.

2. O INAR, IP pode celebrar contratos fora do quadro com financiamento externo para execução de actividades de natureza não permanente que exijam conhecimentos técnicos especializados.

3. Nos contratos referidos no presente artigo, a remuneração será estipulada dentro da disponibilidade orçamental e de comum acordo entre as partes.

ARTIGO 45

(Dúvidas e interpretação)

As dúvidas que surgirem na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por Despacho do Ministro que superintende a área de assistência aos refugiados e requerentes de asilo.