



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA 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 dos Combatentes:

Diploma Ministerial n.º 22/2016:

Aprova o Regulamento Interno do Centro de Pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional, (CPHLLN).

MINISTÉRIO DOS COMBATENTES

Diploma Ministerial n.º 22/2016

de 22 de Fevereiro

Havendo necessidade de regulamentar os Decretos n.º 3/2008, de 9 de Abril, que cria o Centro de Pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional (CPHLLN) e 95/2014, de 31 de Dezembro, que altera alguns artigos do Decreto n.º 3/2008, de 9 de Abril, ambos do Conselho de Ministros, ao abrigo do disposto no artigo 4 do Estatuto Orgânico do CPHLLN determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno do Centro de Pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional, (CPHLLN) o qual é parte integrante do presente Diploma.

Art. 2. O presente Diploma entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Ministério dos Combatentes, em Maputo, 28 de Dezembro de 2015. — O Ministro, *Eusébio Lambo Gondwa*.

Regulamento Interno do Centro de Pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional

CAPÍTULO I

Generalidades, objecto e âmbito

ARTIGO 1

(Generalidades)

O Centro de Pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional, abreviadamente designado por (CPHLLN), é uma instituição pública com autonomia administrativa e subordinado à entidade que superintende a área dos combatentes, que de acordo com os Decretos n.ºs 3/2008 de 9 de Abril e 95/2014

de 31 de Dezembro, ambos do Conselho de Ministros, zela pela investigação científica da História da Luta de Libertação Nacional e da Defesa da Soberania e da Democracia.

ARTIGO 2

(Objecto)

O presente Regulamento tem por objecto a garantia do funcionamento das unidades orgânicas, criar e consolidar um elevado sentido de responsabilidade no seio dos funcionários e agentes do Estado afectos ao CPHLLN.

ARTIGO 3

(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento aplica-se a todos funcionários e Agentes do Estado afectos ao Centro de Pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional.

CAPÍTULO II

Estrutura

SECÇÃO I

Unidades orgânicas

ARTIGO 4

(Composição)

1. O Centro de Pesquisa é composto por seguintes unidades orgânicas:

- Gabinete do Director-Geral;
- Departamento de Pesquisa e Divulgação;
- Departamento de Documentação e Informação;
- Repartição de Administração e Finanças; e,
- Repartição de Planificação e Cooperação.

2. Para além das unidades orgânicas constantes do número anterior, fazem ainda parte da estrutura a Repartição de Pesquisa, e Repartição de Arquivo e Banco de Dados.

SECÇÃO II

Estrutura e Funções das unidades orgânicas

ARTIGO 5

(Direcção)

1. O Centro de Pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área dos Combatentes.

2. São competências do Director-Geral:

- Assegurar a elaboração de programas e projectos de pesquisa relacionado com a História da Luta de Libertação Nacional e da Defesa da Soberania e da Democracia;
- Coordenar as políticas de investigação e assegurar a implementação das principais linhas de pesquisa;

- c) Convocar e dirigir as reuniões do Colectivo de Direcção;
- d) Propor a entidade que superintende a área dos combatentes os planos e relatórios anuais de actividades do CPHLLN;
- e) Promover iniciativas visando angariação de parcerias para apoio técnico e financeiro aos projectos;
- f) Representar o Centro nos planos nacionais e internacionais, ouvido o Ministro que superintende a área dos combatentes;
- g) Garantir a correcta gestão de Recursos Humanos e financeiros do Centro;
- h) Propor a nomeação dos Chefes de Departamentos e Repartições Centrais;
- i) Zelar pela aplicação do Estatuto Orgânico do Centro e da demais legislação vigente na Função Pública.

3. São competências do Director-geral Adjunto:

- a) Coordenar as actividades de investigação científica do Centro;
- b) Convocar e dirigir as reuniões do Conselho Técnico-Científico ou de grupos de trabalhos criados no âmbito de investigação;
- c) Assegurar a capacitação técnica científica permanente dos técnicos;
- d) Incentivar o envolvimento dos diversos sectores nacionais na valorização de memórias individuais e colectivas dos combatentes;
- e) Garantir a implementação de acordos de cooperações científicas com outras entidades;
- f) Coordenar a elaboração de conteúdos de formação técnico-científica do pessoal de investigação;
- g) Garantir a implementação do Código de Ética para investigação; e
- h) Substituir o Director-Geral do Centro nas suas ausências ou impedimentos.

ARTIGO 6

(Departamento de Pesquisa e Divulgação)

1. São Competências do Departamento de Pesquisa e Divulgação:

- a) Elaborar e divulgar os resultados de projectos de pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional, da defesa da soberania e da Democracia;
- b) Editar Livros, brochuras, revistas e demais documentos que relatem a História da Luta de Libertação Nacional, da defesa da Soberania e da Democracia;
- c) Promover seminários e workshops para debate de matérias relacionadas com a história da Luta de Libertação Nacional em Moçambique, na região e na África em geral;
- d) Realizar a pesquisa e recolha de registo bibliográfico e documental inerente a História da Luta de Libertação Nacional, da Defesa da Soberania e da Democracia;
- e) Assessorar em metodologias técnico-científicas os combatentes interessados em publicar suas memórias.

2. O Departamento de Pesquisa e Divulgação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Ministro que superintende a área dos Combatentes sob proposta do Director-Geral do Centro.

ARTIGO 7

(Repartição de Pesquisa)

1. São funções da Repartição de Pesquisa:

- a) Propor planos e executar programa e acções de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas pela área;

- b) Propor projectos de pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional;
- c) Realizar a pesquisa bibliográfica e documental;
- d) Elaborar obras de referências sobre assuntos ligados a História da Luta de Libertação Nacional;
- e) Realizar pesquisa e recolha de registos fotográficos e documentais inerentes a História da Luta de Libertação Nacional, soberania e da democracia com vista a consulta pública incluindo na internet;
- f) Promover seminários e workshops para debates de matérias relacionadas com História da Luta de Libertação Nacional, soberania e da democracia em Moçambique e a nível internacional;
- g) Colaborar na Edição de livros, brochuras, revistas e demais documentos;
- h) Divulgar e manter relações com instituições de ensino, unidades militares e para militares, locais de trabalho para garantir a realização de palestras e exposições documentais em coordenação com outras áreas da instituição.

2. A Repartição de Pesquisa é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Secretário Permanente do Ministério dos Combatentes MICO sob proposta do Director-Geral do CPHLLN.

ARTIGO 8

(Departamento de Documentação e Informação)

1. São Competências de Departamento de Documentação e Informação:

- a) Recolher e sistematizar depoimentos e outros dados inerentes a História da Luta de Libertação Nacional e da Defesa da Soberania e da Democracia;
- b) Criar e gerir bibliotecas e arquivos documentais da História da Luta de Libertação Nacional e da Defesa da soberania e da Democracia;
- c) Assegurar a criação e actualização de banco de dados de todos documentos resultantes da pesquisa ou aquisições;
- d) Planificar a aquisição de meios documentais e bibliográficos necessários à execução de programas e actividades de pesquisa sobre a história e outras Ciências Sociais.

2. O Departamento de Documentação e Informação do Centro é dirigido por um Chefe de Departamento nomeado pelo Ministro que superintende a área dos combatentes sob proposta do Director-Geral do Centro.

ARTIGO 9

(Repartição de Arquivo e Banco de Dados)

1. São funções da Repartição de Arquivo e Banco de Dados:

- a) Recolher e organizar todos documentos que circulam na instituição;
- b) Coordenar a avaliação e selecção de documentos, tendo em vista a sua preservação ou eliminação;
- c) Garantir o fluxo dos pedidos de documentos, provenientes de diversas unidades orgânicas da instituição;
- d) Arquivar os documentos, visando a preservação da informação;
- e) Conservar e assegurar a integridade dos documentos, evitando danos que possam ocasionar a sua perda;
- f) Executar as funções específicas conforme a organização e administração da instituição;
- g) Planificar e implementar actividades de gestão e manutenção de equipamento informático da instituição;

- h) Gerir um Banco de Dados;
- i) Sistematizar depoimentos e outros dados inerentes a história da luta de libertação nacional expondo a disposição do usuário;
- j) Garantir a gestão da Biblioteca do CPHLLN.

2. A Repartição de Arquivo e Banco de Dados do Centro é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Secretário Permanente do MICO sob proposta do Director-Geral do CPHLLN.

ARTIGO 10

(Repartição de Administração e Finanças)

1. São funções da Repartição de Administração e Finanças:
 - a) Elaborar planos e orçamento da instituição e controlar a sua execução;
 - b) Aplicar as normas de execução orçamentais e financeiras em vigor no aparelho do Estado;
 - c) Proceder à liquidação e pagamento das despesas e garantir a escrituração dos livros obrigatórios;
 - d) Assegurar o processamento e pagamento de remunerações e abonos de pessoal;
 - e) Elaborar e executar plano de aprovisionamento em meios necessários para o correcto funcionamento do Centro;
 - f) Identificar fontes de financiamento para a implementação de projectos de pesquisa e divulgação da história da Luta de Libertação Nacional, da defesa da soberania, integridade territorial e da democracia;
 - g) Fazer a gestão de Recursos Humanos do Centro;
 - h) Implementar instrumentos sobre a planificação, organização e execução das actividades de formação técnica – profissional e científicos;
 - i) Coordenar as actividades no âmbito das estratégias do combate e prevenção do HIV/SIDA, género e pessoas portadoras de deficiências;
 - j) Promover o estudo de legislação do interesse do sector;
 - k) Coordenar as actividades no âmbito de higiene e segurança no trabalho.

2. A Repartição de Administração e Finanças do Centro é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Secretário Permanente do Ministério dos Combatentes sob proposta do Director-Geral do CPHLLN.

ARTIGO 11

(Repartição de Planificação e Cooperação)

1. São funções da Repartição de Planificação e Cooperação:
 - a) Coordenar a elaboração de Planos de Actividades do CPHLLN;
 - b) Proceder à recolha, sistematização, análise e disseminação de dados referentes a execução dos planos e programas do CPHLLN;
 - c) Elaborar e propor acordos de cooperação com outras instituições;
 - d) Avaliar a execução de programas e projectos no âmbito da cooperação;
 - e) Preparar e coordenar a participação do CPHLLN em conferências e outros eventos nacionais e internacionais sobre investigação científica;
 - f) Assegurar a prestação de informações regulares e sistemáticas em matérias de implementação de projectos no âmbito da cooperação nacional e internacional;
 - g) Planificar a estratégia de comunicação institucional.
2. A Repartição de Planificação e Cooperação do CPHLLN é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Secretário Permanente sob proposta do Director-Geral do CPHLLN.

CAPÍTULO III

Colectivos, Substituição, Deslocação, Férias e dispensas

ARTIGO 12

(Colectivos)

No Centro de Pesquisa da História da Luta de Libertação Nacional funcionam dois colectivos, nomeadamente:

- a) Colectivo de Direcção
- b) Conselho Técnico-Científico.

ARTIGO 13

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é um órgão consultivo dirigido pelo respectivo Director-Geral.
2. São funções do Colectivo de Direcção:
 - a) Apreciar e aprovar os planos de actividades do Centro;
 - b) Apreciar e aprovar os balanços de execução das actividades e do respectivo orçamento;
 - c) Analisar a implementação das políticas e estratégias de actividades do Centro e deliberar acções que conduzam à melhoria das mesmas.
3. O Colectivo de Direcção do Centro tem a seguinte composição:
 - a) Director-Geral do Centro;
 - b) Director-Geral Adjunto do Centro;
 - c) Chefes dos Departamentos;
 - d) Chefes das Repartições Autónomas.
4. Na qualidade de convidados poderão participar no Colectivo de Direcção, outros quadros, técnicos designados pelo Director-Geral do Centro.
5. O Colectivo de Direcção reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que o Director-Geral o convocar.

ARTIGO 14

(Conselho Técnico-Científico)

1. O Conselho Técnico-Científico é um órgão dirigido pelo Director-Geral Adjunto.
2. São competências do Conselho Técnico-científico:
 - a) Analisar e discutir as propostas de programas, planos e projectos de pesquisa;
 - b) Analisar metodologias usadas na elaboração de trabalhos de investigação científica;
 - c) Monitorar o progresso dos projectos de pesquisa;
 - d) Conceber e implementar trabalhos de consultoria técnica;
 - e) Avaliar o impacto orçamental dos projectos de pesquisa e ajusta-los às prioridades.
3. O Conselho Técnico-Científico do Centro tem a seguinte composição:
 - a) Director-Geral Adjunto do CPHLLN;
 - b) Chefe de Departamento de Pesquisa e Divulgação;
 - c) Investigadores;
 - d) Especialistas.
4. Para além dos colectivos acima indicados, funcionam nas respectivas unidades orgânicas semanalmente os colectivos dos Departamentos e Repartições autónomas, dirigidos pelos respectivos titulares.
5. Na qualidade de convidados poderão participar no Conselho Técnico-Científico, outros quadros, técnicos designados pelo Director-Geral Adjunto do Centro.
6. O Conselho Técnico-científico reúne ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que o Director-Geral Adjunto o convocar.

ARTIGO 15

(Substituição)

1. A indicação do substituto do Director-Geral e Director-Geral Adjunto, é da competência do Ministro, sob proposta do Director-geral.

2. Compete ao Director-Geral autorizar a substituição dos Chefes de Departamentos e Repartições e dos demais funcionários do Centro.

ARTIGO 16

(Férias)

1. A autorização de gozo de férias anuais do Director-Geral e Director-Geral Adjunto, é da competência do Ministro.

2. Compete ao Director-Geral autorizar o gozo de férias dos Chefes de Departamentos, das Repartições e dos demais funcionários do Centro.

ARTIGO 17

(Deslocações em serviço)

1. As deslocações do Director Geral e do Director-Geral Adjunto para dentro e fora do país por motivos de serviço são objecto de autorização do Ministro que superintende a área dos Combatentes.

2. A autorização das deslocações dos Chefes de Departamentos, das Repartições e dos demais funcionários e agentes do Estado afectos ao Centro para dentro e fora do país, por motivo de serviço é da competência do Director Geral, com conhecimento do Ministro que superintende a área dos combatentes.

ARTIGO 18

(Dispensas)

1. Sem prejuízo das dispensas previstas no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e em toda legislação complementar, no Centro de Pesquisa as dispensas obedecem a seguinte ordem de autorização:

- a) Quando se tratar de metade do dia, compete ao Chefe de Repartição;
 - b) Quando se tratar de um dia é da competência do Chefe de Departamento;
 - c) Quando tratar-se de dois dias, é da competência do Director-Geral, Director-Geral Adjunto, sob parecer do Chefe do Departamento;
 - d) Os restantes dias, para dentro ou fora do país, são da competência do Director Geral com conhecimento do Ministro.
2. As dispensas são do conhecimento dos Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV

Prestação de Contas e Periodicidade

ARTIGO 19

(Prestação de Contas)

1. O Director-Geral e Director-Geral Adjunto prestam contas ao Ministro, Vice-Ministro e Secretário Permanente do Ministério dos Combatentes.

2. O Director-Geral Adjunto presta contas ao Director-Geral.

3. Os Chefes dos Departamentos, Chefes das Repartições autónomas e a Secretária Executiva prestam contas ao Director-Geral e ao Director-Geral Adjunto.

4. Os Chefes das Repartições de Pesquisa e do Arquivo e Banco de Dados, prestam contas aos Chefes de Departamentos das respectivas áreas.

5. Os restantes funcionários prestam contas aos chefes de Repartições das respectivas áreas.

6. Sem prejuízo de se prestar contas sempre que ao Ministro, Vice-Ministro e o Secretário Permanente solicitar, a prestação de contas obedece a seguinte periodicidade:

- a) O Director-Geral e Director-Geral Adjunto prestam contas ao Ministro, Vice-ministro e ao Secretário Permanente, quinzenalmente;
- b) O Director-Geral Adjunto presta contas ao Director-Geral quinzenalmente;
- c) Os Chefes dos Departamentos e Repartições Autónomas prestam contas ao Director-Geral semanalmente;
- d) Chefes das Repartições não Autónomas prestam contas aos seus superiores hierárquicos das respectivas áreas, sempre que necessário.

ARTIGO 20

(Relatório de Actividades)

Até a primeira quinzena de Julho de cada ano, todas as unidades orgânicas devem apresentar relatórios semestrais e as propostas de actividades para o Plano Económico e Social do ano seguinte, e até 10 de Janeiro de cada ano devem apresentar os relatórios anuais e os planos anuais de actividades.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 21

(Deveres e direitos)

Os funcionários e Agentes do Estado afectos ao CPHLLN, gozam dos direitos e deveres previstos nos capítulos V e VI da Lei n.º 14/2009, de 17 de Março, (Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado) e outra legislação complementar.

ARTIGO 22

(Violação do regulamento)

A violação culposa do disposto no presente regulamento acarreta sanções previstas na Lei n.º 14/2009, de 17 de Março, (Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado), sem prejuízo de eventual procedimento civil ou criminal.

ARTIGO 23

(Casos omissos)

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento é aplicável o disposto no Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e toda a legislação complementar.

ARTIGO 24

(Dúvidas)

As dúvidas que surjam da interpretação ou da aplicação deste Regulamento Interno, serão resolvidas por despacho do Ministro que superintende a área dos Combatentes.