

1. Controlo de qualidade de produtos e subprodutos de origem animal

Fator Gerador	Unidade de cobrança	Valor (meticais)
1. Inspeção de carnes		
1.1. Carnes frescas	Kilo grama	0,15
1.2. Carnes secas	Kilo grama	0,3
2. Inspeção de leite e derivados		
2.1. Produtos na forma líquida	Litro	0,15
2.2. Produtos na forma sólida	Kilo grama	0,15
2.3. Outras formas	Kilo grama	0,3
3. Inspeção de ovos e produtos apícolas		
3.1. Ovos	Dúzia	0,15
3.2. Mel	Kilo grama	0,5
3.3. Outros produtos apícolas	Kilo grama	1,00
4. Inspeção de outros produtos e subprodutos		
4.1. Comestíveis	Kilo grama	0,3
4.2. Não comestíveis	Kilo grama	0,5
4.3. Troféus	Unidade	200,00
4.4. Forragens	Kilo grama	0,1
5. Reinspeção	Kilo grama	50% do valor da inspeção

MINISTÉRIO DO TURISMO

Diploma Ministerial n.º 10/2007
de 31 de Janeiro

A aprovação do Estatuto-Tipo das Direcções Provinciais do Turismo leva a necessidade de definir com maior desenvolvimento as funções e competências que cabem aos órgãos locais deste Ministério.

Assim, ao abrigo das competências que me são atribuídas pelo artigo 15 da Resolução n.º 4/2001, de 12 de Junho, do Conselho Nacional da Função Pública, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Provincial do Turismo de Niassa em anexo, e que faz parte do presente diploma.

Ministério do Turismo em Maputo, 21 de Julho de 2005. —
O Ministro do Turismo, *Fernando Sumbana Júnior*.

**Regulamento Interno da Direcção Provincial
do Turismo de Niassa**

CAPÍTULO I

Natureza, âmbito, áreas de actividade e órgãos

SECÇÃO I

Natureza, âmbito e áreas de actividade

ARTIGO 1

Natureza

A Direcção Provincial do Turismo de Niassa é o órgão local do Ministério do Turismo que tem como função a direcção, planificação, coordenação e execução dos objectivos definidos para o nível local.

ARTIGO 2**Âmbito**

O presente regulamento interno aplica-se a todos os funcionários e técnicos colocados na Direcção Provincial do Turismo, Direcção Distrital do Turismo e Serviço Distrital de Turismo na província de Niassa.

Único. Com as necessárias adaptações, o presente regulamento Interno é aplicável à organização e funcionamento da Direcção Distrital do Turismo e Serviço Distrital do Turismo.

ARTIGO 3**Áreas de actividade**

Para a prossecução das suas funções a Direcção Provincial do Turismo de Niassa organiza-se pelas seguintes áreas de actividade:

- Actividades turísticas;
- Indústria hoteleira e similar;
- Áreas de conservação para fins turísticos;
- Inspeção do Turismo.

SECÇÃO II**Órgãos e funções****ARTIGO 4****Órgãos**

A Direcção Provincial do Turismo de Niassa tem os seguintes órgãos:

- Director Provincial;
- Director Provincial Adjunto;
- Inspector-Chefe Provincial do Turismo;
- Departamento das Actividades Turísticas;
- Departamento das Áreas de Conservação para Fins Turísticos;

- f) Repartição dos Recursos Humanos;
- g) Repartição de Administração e Finanças.

ARTIGO 5

Direcção

A Direcção Provincial do Turismo de Niassa é dirigida por um director provincial nomeado, em comissão de serviço, pelo Ministro do Turismo, ouvido o Governador Provincial.

ARTIGO 6

Funções da direcção provincial

São funções da Direcção Provincial do Turismo:

- a) Elaborar planos de actividades, de desenvolvimento do turismo a curto, médio e longo prazos em coordenação com outras instituições públicas e privadas da província;
- b) Apresentar relatórios periódicos relativos a direcção, planificação, coordenação, execução e avaliação de acções tendentes à realização dos objectivos e planos definidos para a província;
- c) Apresentar, no prazo estabelecido, o balanço de actividades e informações quer para o Ministério do Turismo quer para o Governador provincial;
- d) Licenciar o exercício da actividade de restauração e bebidas bem como aprovar e visar, nos termos regulamentares, as respectivas tabelas de preços;
- e) Emitir a primeira certificação de troféus;
- f) Fazer a colecta dos troféus achados;
- g) Colaborar com os órgãos competentes na inventariação dos valores turísticos necessários à elaboração de cartas turísticas;
- h) Participar na criação de comités locais de turismo;
- i) Assegurar a constante troca de informações com o Ministério e operadores turísticos;
- j) Emitir parecer sobre propostas de projectos de empreendimentos turísticos;
- k) Verificar no terreno o grau de implementação de projectos aprovados e apresentar as recomendações que julgar pertinentes;
- l) Fazer vistoria aos estabelecimentos turístico, hoteleiro e similar nos termos regulamentares;
- m) Propor ao Ministro do Turismo estratégias e soluções para melhor desempenho do sector na criação de condições para novos investimentos;
- n) Garantir a implementação dos planos de desenvolvimento definidos pelo Governo Provincial para o sector do turismo.

ARTIGO 7

Competências do director provincial

1. Compete ao director provincial:

- a) Dirigir as actividades da direcção garantindo a realização das suas funções;
- b) Orientar estudos e pesquisas e propor acções sobre o desenvolvimentos do turismo na província;
- c) Emitir parecer sobre projectos de investimentos a implementar na província;

- d) Divulgar a política, estratégias e legislação por que se regem as áreas de actividade do sector do turismo bem como zelar pela defesa da legalidade administrativa e aplicação uniforme da lei e normas de procedimentos da organização e direcção do aparelho do Estado;
- e) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e instruções superiormente emanadas;
- f) Dinamizar a criação do órgão local que se debruçará sobre as questões de concertação e facilitação turísticas;
- g) Aplicar sanções por inobservância da legislação aplicável ao exercício das actividades turística, hoteleira e similar;
- h) Gerir judiciosamente os recursos humanos, materiais e financeiros e garantir o seu melhor aproveitamento;
- i) Emitir parecer sobre assuntos da sua competência;
- j) Conceber um sistema de acompanhamento e avaliação para a direcção provincial do turismo do Niassa que possa ser usado na avaliação do progresso da implementação dos planos de desenvolvimento e gestão das áreas de actividade do sector do turismo;
- k) Submeter, para aprovação pelo Ministro do turismo, programas, planos, balanço e relatórios de actividades;
- l) Promover o envolvimento do sector privado na concretização de política e estratégias de desenvolvimento do sector do turismo;
- m) Propor um plano de formação e/ou treinamento técnico-profissional de modo a assegurar a qualidade e quantidade dos serviços prestados;
- n) Perspectivar acções que contribuam para o planeamento físico e ordenamento do turismo;
- o) Realizar o acompanhamento dos planos locais e municipais de ordenamento das zonas turísticas, classificação e apresentação de pareceres sobre as operações de loteamento destinadas à instalação de empreendimentos turísticos;
- p) Divulgar, pelos órgãos da direcção provincial, normas sobre a preparação e execução do orçamento do funcionamento, gestão do património e zelar pelo seu cumprimento;
- q) Zelar pela observância das normas reguladoras do funcionamento dos serviços do Estado, regulamentos e instruções no âmbito da administração e finanças;
- r) Distribuir tarefas pelos funcionários colocados na direcção e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- s) Movimentar os funcionários dentro da direcção bem como numa direcção ou serviço distrital para outra direcção ou serviço distrital;
- t) Propor a nomeação, em comissão de serviço, do chefe de departamento, de repartição, de secção bem como do director distrital ou chefe de serviço distrital do turismo;
- u) Assinar o expediente no âmbito das funções da direcção provincial;
- v) Convocar e presidir o colectivo da direcção e o conselho coordenador provincial;
- w) Representar a Direcção Provincial do Turismo de Niassa em actos oficiais.

2. O director provincial é coadjuvado por um director provincial adjunto que o substitui no seu impedimento.

ARTIGO 8

Competências do chefe do departamento

Compete ao chefe do departamento:

- a) Dirigir as actividades do departamento que chefia, garantindo a implementação das respectivas funções;
- b) Zelar pelo cumprimento dos actos normativos e regulamentos no âmbito das suas funções;
- c) Distribuir tarefas pelos funcionários no departamento e zelar pela disciplina e seu rendimento na prestação de serviços;
- d) Emitir parecer sobre assuntos da sua competência;
- e) Elaborar relatório de actividade do departamento.

ARTIGO 9

Funções do Departamento de actividades Turísticas

São funções do departamento de actividades turísticas as seguintes:

- a) Acompanhar os programas de desenvolvimento económico e social da província nos quais a direcção provincial do turismo participa;
- b) Elaborar e acompanhar a execução do plano de actividades, programas da direcção provincial bem como dos órgãos sob tutela e de instituições subordinadas;
- c) Recolher e velar pela sistematização da informação estatística produzida pelos diferentes órgãos da direcção provincial e seu arquivo;
- d) Assegurar a recolha, tratamento e análise de informação estatística sobre o sector do turismo de acordo com a metodologia estatística aprovada;
- e) Pesquisar, tratar e coleccionar a documentação de interesse para a actividade da direcção provincial;
- f) Assegurar o estabelecimento dum centro de informação e documentação sobre o sector do turismo;
- g) Realizar estudos com vista à definição de estratégias para o desenvolvimento do sector do turismo na província;
- h) Preparar, em coordenação com outros órgãos da direcção provincial, planos indicativos anuais e plurianuais do desenvolvimento do sector do turismo na província;
- i) Servir de elo de ligação com as demais áreas económicas quanto ao desenvolvimento de infra-estruturas necessárias para o crescimento do sector do turismo;
- j) Organizar e manter actualizado o arquivo da legislação;
- k) Desenvolver e apoiar as actividades de informação e promoção turísticas na província e no país;
- l) Propor e implementar a estratégia de promoção do turismo da província;
- m) Coordenar as acções de propaganda turística;
- n) Promover a sinalização das vias de acesso e embelezamento das zonas e locais de turismo;
- o) Promover acções com vista ao maior aproveitamento das facilidades e oportunidades derivadas da adesão de Moçambique às organizações da indústria turística, hoteleira e similar;

- p) Conceber os planos de acções de promoção turística e promover a sua divulgação aos níveis nacional e local;
- q) Inventariar as potencialidades, atracções e produto turísticos locais e elaborar o directório dos recursos turísticos da província;
- r) Efectuar estudos e regras de procedimentos para o desenvolvimento e promoção de vários produtos e tipos de turismo, principalmente o turismo comunitário e ambiental;
- s) Coordenar e promover a participação da província em feiras e eventos de interesse para o sector do turismo;
- t) Promover a constituição e funcionamento de órgãos de consulta e coordenação participativa para os intervenientes na promoção do turismo local;
- u) Acompanhar e apoiar as actividades de informação turística e realização de seminários dirigidos aos investidores, profissionais de promoção e operadores turísticos;
- v) Estimular a concepção e implementação de campanhas de sensibilização aos turistas e sociedade civil para o aproveitamento sustentável das atracções turísticas;
- w) Orientar, disciplinar e apoiar o desenvolvimento das actividades turísticas, hoteleira e similar;
- x) Apresentar propostas de estratégia do desenvolvimento do turismo;
- y) Promover acções que conduzam ao aumento da qualidade de serviços e competitividade da indústria turística, hoteleira e similar;
- z) Garantir o registo no cadastro dos estabelecimentos turístico, hoteleiro e similar e das agências de viagens de turismo;
- aa) Instruir processos sobre a certificação dos gestores e licenciamento dos estabelecimentos turístico, hoteleiro e similar em conformidade com os termos regulamentares;
- bb) Analisar, nos termos regulamentares, as tabelas de preços e submeter à aprovação da direcção.

ARTIGO 10

Função do Departamento das Áreas de Conservação para Fins Turísticos

São funções do Departamento das Áreas de Conservação para Fins Turísticos as seguintes:

- a) Promover a gestão das áreas de conservação para fins de turismo em coordenação com os conselhos de gestão;
- b) Participar na elaboração dos planos de manejo bem como nas actividades tendentes à conservação da diversidade biológica e desenvolvimento do ecoturismo;
- c) Estabelecer e acompanhar o sistema de informação a nível das áreas de conservação para fins de turismo;
- d) Propor a formação e treinamento técnico-profissional dos trabalhadores das áreas de conservação para fins de turismo;
- e) Propor, em coordenação com os administradores dos parques e reservas nacionais, projectos de desenvolvimento bem como as propostas de orçamentos anuais;

- f) Acompanhar a implementação dos planos de desenvolvimento dos parques e reservas nacionais;
- g) Promover a participação comunitária na gestão dos recursos naturais;
- h) Supervisar o desenvolvimento e manejo das coutadas oficiais, fazendas do bravio e áreas comunitárias de utilização de fauna bravia;
- i) Propor quotas anuais de abate de animais bravios bem como assegurar a observância das quotas de exportação de troféus;
- j) Propor mecanismos que incentivem a participação do sector privado e das comunidades locais na gestão dos recursos faunísticos;
- k) Organizar uma base de dados para todos os programas comunitários, áreas de concessão, operações do sector privado e coutadas oficiais bem como a colecta das senhas de abate;
- l) Elaborar e implementar programas de educação ambiental;
- m) Promover estudos da fauna bravia nas coutadas oficiais, fazendas do bravio e áreas de desenvolvimento comunitário;
- n) Inventariar e manter actualizada a informação sobre os habitat e ecossistemas das áreas de conservação para fins de turismo;
- o) Fiscalizar as áreas de conservação para fins turísticos bem como as actividades dos operadores na exploração do turismo cinegético;
- p) Supervisar o abate de animais nas áreas de conservação para fins turísticos que se torne necessário por motivo de defesa de pessoas e bens ou de interesse público;
- q) Elaborar o relatório sobre as quotas de abate atribuídas nas coutadas oficiais e fazendas do bravio;
- r) Conceber, implementar programas de pesquisa e estudos sobre os recursos faunísticos bem como garantir a sua divulgação;
- s) Preparar o projecto do plano, relatórios e balanço de actividades a submeter ao colectivo da direcção;
- t) Apresentar propostas que contribuam para elaboração de estratégias de desenvolvimento de ecoturismo;
- u) Realizar outras actividades indicadas pela direcção.

ARTIGO 11

Funções da Inspeção Provincial do Turismo

São funções da Inspeção Provincial do Turismo as seguintes:

- a) Fiscalizar os estabelecimentos e outros locais onde se pratique actividades turística, hoteleira e similar garantindo o cumprimento da legislação do sector turismo;
- b) Aplicar sanções por inobservância da legislação aplicável ao exercício das actividades turística, hoteleira e similar;
- c) Instruir o processo a remeter ao juízo das Execuções Fiscais da multa que careça da cobrança coercitiva;
- d) Averiguar, analisar e emitir parecer sobre assuntos que lhe sejam submetidos;
- e) Colaborar com as inspecções de outros sectores sempre que isso se mostre conveniente à prossecução dos objectivos comuns;

- f) Apresentar ao director provincial propostas de aperfeiçoamento das acções de fiscalização;
- g) Instruir os processos de fiscalização;
- h) Elaborar proposta de mapa de distribuição de estímulos do pessoal da inspecção nos termos da legislação em vigor.

ARTIGO 12

Funções da repartição dos Recursos Humanos

São funções da Repartição dos Recursos Humanos as seguintes:

- a) Zelar pelo cumprimento dos actos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos humanos;
- b) Emitir parecer sobre assuntos da sua competência quando solicitado;
- c) Dirigir e planificar a administração e gestão dos recursos humanos de acordo com as normas e planos estabelecidos;
- d) Elaborar proposta do quadro do pessoal bem como planos de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas, compatibilizando com os recursos disponíveis;
- e) Assegurar a formação e treinamento técnico-profissional dos funcionários;
- f) Propor e organizar a realização de concursos de admissão e de promoção dos funcionários;
- g) Organizar e controlar os processos, nomeadamente, de contagem do tempo de serviço, aposentação, concessão de pensões, bónus de antiguidade, de rendibilidade e subsídio por morte;
- h) Organizar e actualizar os processos individuais;
- i) Organizar e zelar pelo cumprimento das licenças dos funcionários;
- j) Organizar anualmente e controlar a execução do processo de avaliação do desempenho dos funcionários e emitir parecer sobre os seus resultados;
- k) Elaborar despachos de nomeação e de cessação de funções dos funcionários;
- l) Organizar o processo da tomada de posse dos quadros de direcção, chefia e dos funcionários;
- m) Registar e controlar a efectividade e assiduidade dos funcionários;
- n) Angariar bolsas de estudo para os funcionários;
- o) Apresentar proposta do orçamento anual de formação e treinamento de funcionários e controlar a sua execução;
- p) Recolher, analisar e sistematizar os dados sobre os recursos humanos visando o dimensionamento do quadro do pessoal;
- q) Organizar e gerir o Subsistema de informação do pessoal e propor o quadro do pessoal.

ARTIGO 13

Funções da Repartição da Administração e Finanças

São funções da Repartição da Administração e Finanças as seguintes:

- a) Propor, executar e controlar o orçamento de funcionamento da direcção provincial;
- b) Executar o orçamento de investimento dentro das normas estabelecidas;
- c) Gerir o património do Estado e zelar pelos serviços de protocolo da direcção provincial;

- d) Assegurar a observância das normas relativas ao cesso e circulação de pessoas nas instalações da direcção provincial bem como os procedimentos de circulação de expediente geral;
- e) Escrever e inventariar os bens patrimoniais e zelar pelas normas da sua utilização e conservação;
- f) Proceder à aquisição de bens como à requisição de serviços;
- g) Gerir e zelar pela utilização correcta dos meios de transporte da direcção provincial;
- h) Propor o abate de equipamento;
- i) Zelar pela segurança e circulação de pessoas bem como pela manutenção e conservação das instalações;
- j) Orientar e coordenar a elaboração do orçamento de funcionamento dos órgãos da direcção provincial;
- k) Organizar e escrever os livros contabilísticos;
- l) Elaborar e organizar o processo de prestação de contas para a Direcção Provincial do Plano e Finanças;
- m) Efectuar o pagamento do vencimento do pessoal da direcção provincial;
- n) Receber, registar e distribuir imediatamente o correio exterior pelos seus destinatários dentro da direcção provincial;
- o) Receber, registar e zelar pela expedição atempada do correio;
- p) Zelar pelo cumprimento das normas relativas à classificação da correspondência;
- q) Organizar e actualizar o arquivo da direcção provincial;
- r) Organizar as viagens dos dirigentes e pessoal da direcção provincial, ocupando-se da marcação de passagens, hotéis, indicação de itinerários, horários e outros pormenores;
- s) Assegurar a recepção das delegações oficiais em visita à direcção provincial;
- t) Elaborar os convites e organizar protocolarmente as reuniões da direcção provincial;
- u) Exercer as demais tarefas do protocolo.

CAPÍTULO I

Colectivos

SECÇÃO I

Colectivo da direcção

ARTIGO 14

Colectivo da direcção

1. O colectivo da direcção é um órgão consultivo que se debruça sobre questões fundamentais no âmbito da prossecução das actividades e assistindo o director provincial na tomada de decisões.

2. Ao colectivo da direcção compete, nomeadamente:

- a) Planificar e avaliar o grau de cumprimento das actividades da Direcção Provincial do Turismo de Niassa;
- b) Aprovar projectos de programas, planos, relatórios e balanço de actividades a submeter à aprovação do ministério;
- c) Emitir parecer sobre assuntos de interesse para o funcionamento da direcção provincial bem como sobre as questões sobre o desenvolvimento do turismo na província.

ARTIGO 15

Composição

1. O colectivo da direcção é composto pelos seguintes membros:

- a) Director provincial;

- b) Director provincial adjunto;
- c) Inspector chefe provincial;
- d) Chefe de departamento;
- e) Chefe de repartição.

2. O director pode, sempre que julgar conveniente, convidar outros funcionários a participar no colectivo da direcção.

ARTIGO 16

Reunião

O colectivo da direcção reúne-se duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que o director provincial o convocar.

SECÇÃO II

Conselho coordenador provincial

ARTIGO 17

Conselho coordenador provincial

O conselho coordenador provincial é um órgão de coordenação e de avaliação das tarefas realizadas pelos órgãos da Direcção Provincial do Turismo de Niassa visando apurar grau de cumprimento do plano anual das actividades e perspectivar acções futuras.

ARTIGO 18

Composição

1. O conselho coordenador provincial é composto pelos seguintes membros:

- a) Director provincial;
- b) Director provincial adjunto;
- c) Inspector chefe provincial;
- d) Administrador do parque nacional;
- e) Administrador da reserva nacional;
- f) Administrador da Área de Conservação Comunitária;
- g) Chefes de departamento;
- h) Chefes de repartição;
- i) Chefes de secção;
- j) Director distrital do turismo;
- k) Chefe de serviço distrital do turismo.

2. Em função dos assuntos a tratar, o director provincial pode convidar técnicos e entidades a participar no conselho coordenador provincial.

ARTIGO 19

Reunião

O conselho coordenador provincial reúne-se uma vez por ano.

CAPÍTULO III

Dúvidas

ARTIGO 20

Dúvidas

As dúvidas resultantes da aplicação e interpretação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Ministro do Turismo.

Preço — 4,00MT

IMPrensa Nacional de Moçambique