



# 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 Transportes e Comunicações:

**Diploma Ministerial n.º 11/2024:**

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, Instituto Público.

## MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

**Diploma Ministerial n.º 11/2024**

de 18 de Janeiro

Havendo necessidade de regulamentar o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, Instituto Público, no uso das competências que me são atribuídas pelo artigo 2 da Resolução n.º 8/2022, de 16 de Junho, que aprova o Estatuto Orgânico do INATRO. I.P., determino:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, Instituto Público, em anexo, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

ARTIGO 2

(Dúvidas)

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno serão resolvidas por despacho do Ministro que superintende a área dos Transportes.

ARTIGO 3

(Casos omissos)

Os casos omissos serão resolvidos com recurso à legislação aplicável.

ARTIGO 4

(Âmbito)

O presente regulamento é aplicável a todas as unidades orgânicas, aos funcionários e agentes do Estado pertencentes ao quadro privativo do Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, Instituto Público.

ARTIGO 5

(Entrada em Vigor)

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

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, aos 12 de Dezembro de 2023. — O Ministro, *Mateus Magala*.

## Regulamento Interno do Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, Instituto Público

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional dos Transportes Rodoviários, Instituto Público, abreviadamente designado de INATRO, I.P., é um instituto público, da categoria “A”, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

ARTIGO 2

(Objecto)

O presente Regulamento Interno tem por objecto definir a estrutura interna das unidades orgânicas do INATRO, I.P., previstas na Resolução n.º 8/2022, de 16 de Junho, que aprova o seu Estatuto Orgânico.

ARTIGO 3

(Sede e Delegações)

O INATRO, I.P., desenvolve as suas actividades em todo território nacional e tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo abrir ou encerrar delegações regionais e provinciais ou outras

formas de representação, mediante autorização do Ministro que superintende a área dos transportes, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças e o representante do Estado na Província em que a delegação ou a representação é criada.

#### ARTIGO 4

##### (Tutela)

1. O INATRO, I.P. é tutelado sectorialmente pelo Ministro que superintende a área dos transportes e financeiramente pelo Ministro que superintende a área das finanças.

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

- a) aprovar as 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 efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do INATRO, I. P., nas matérias de sua competência;
  - f) exercer acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do INATRO, I. P., nos termos da legislação aplicável;
  - g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos;
  - h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias aos serviços;
  - i) propor à entidade competente a nomeação do Presidente do Conselho de Administração, do INATRO, I. P.;
  - j) aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;
  - k) propor ao governo a definição, implementação e avaliação de políticas para o sector dos transportes assegurando a sua coordenação interna com os subsistemas de circulação e segurança rodoviária, delineando estratégias de articulação intermodal;
  - l) propor à tutela financeira, planos de investimento e contratação de créditos comerciais;
  - m) prestar informações ao Governo no exercício dos seus poderes de concedente de serviços públicos através da elaboração de normas reguladoras das concessões de exploração e do acompanhamento e realização de todos os procedimentos conducentes à outorga de contratos de concessão ou de outros contratos de fornecimento de serviço público no âmbito dos transportes rodoviários;
  - n) criar e extinguir as Delegações Regionais e Provinciais e outras formas de representação, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças e o representante do Estado;
  - o) criar unidades técnicas com autonomia para tratamento de matérias específicas de segurança; e
  - p) praticar outros actos de controlo de legalidade.
3. A tutela financeira compreende os seguintes actos:
- a) aprovar os planos de investimento;
  - b) aprovar a alienação de bens próprios nos termos da legislação aplicável;
  - c) proceder ao controlo do desempenho financeiro, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos e quanto à utilização dos recursos postos à sua disposição;

- d) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos 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 do Decreto de criação e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 5

##### (Atribuições)

São atribuições do INATRO, I.P.:

- a) regulação, fiscalização e monitoria da concessão dos contratos públicos de transportes rodoviários;
- b) regulação das actividades de transportes rodoviários e complementares, designadamente autorizar, licenciar e fiscalizar as entidades do ramo no exercício dessas actividades;
- c) promoção de pesquisas e estudos específicos de tráfego e de demanda de serviços de transportes rodoviários;
- d) assessoria ao Governo na definição, implementação e avaliação de políticas do ramo dos transportes rodoviários, garantindo a sua coordenação interna com subsistemas de circulação e segurança rodoviária, e delinear estratégias de articulação intermodal;
- e) elaboração de políticas de formação no ramo dos transportes rodoviários e fiscalização da sua aplicação;
- f) fiscalização das tarifas aplicadas pelos operadores e concessionários dos transportes rodoviários;
- g) aprovação, homologação e certificação de veículos e equipamentos afectos aos sistemas de transporte rodoviário, garantindo a segurança exigida;
- h) inspecção e fiscalização dos operadores do ramo dos transportes rodoviários, escolas de condução, centros de exames e de inspecções de veículos automóveis e reboques, fabricantes de chapas de matrícula, incluindo a aplicação de penalidades aos infractores;
- i) coordenação das actividades de circulação, sinalização, fiscalização e segurança dos transportes rodoviários;
- j) garantia da representação do Estado moçambicano em organismos internacionais dos transportes rodoviários;
- k) elaboração do quadro normativo e regulamentar de acesso à actividade, à profissão e ao mercado dos transportes rodoviários de passageiros e de mercadorias e garantir a sua aplicação;
- l) fiscalização da aplicação eficaz e eficiente de padrões de qualidade na formação de profissionais de transportes rodoviários;
- m) certificação dos profissionais de transportes rodoviários;
- n) definição das condições de emissão, revalidação, troca e apreensão de títulos de condução e certificados dos profissionais dos transportes rodoviários;
- o) avaliação e fiscalização, no âmbito das suas atribuições, a eficiência e qualidade dos serviços de transportes públicos de passageiros;
- p) actuação como instância de recurso para as matérias do directório de rede de transporte rodoviário;
- q) elaboração de normas de formação do candidato à obtenção da carta de condução, estabelecendo seu conteúdo didáctico-pedagógico, carga horária, avaliações e exames de condução de veículos;
- r) realização de campanhas de educação e segurança rodoviária;
- s) apreciação e decisão sobre os recursos interpostos pelos contraventores rodoviários;

- t) organização e manutenção dos registos de condutores e de veículos automóveis;
- u) organização da estatística geral de trânsito definindo os dados a serem fornecidos pelos demais órgãos e promover a sua divulgação;
- v) realização de estudos de investigação de acidentes rodoviários; e
- w) desempenho das demais atribuições que lhe sejam atribuídas por lei.

#### ARTIGO 6

##### (Competências)

Compete ao INATRO, I.P.:

- a) elaborar e promover estudos aplicados às definições de tarifas, preços, fretes, em confronto com os custos e os benefícios económicos transferidos aos usuários pelos investimentos realizados;
- b) promover a criação e funcionamento do sistema de regulação do mercado do transporte rodoviário, atendendo às especificidades de cada um dos subsectores que o integram;
- c) elaborar e promover estudos sobre segurança rodoviária, garantindo qualidade e direitos dos transportadores rodoviários;
- d) aprovar marcas, modelos, equipamentos, acessórios e classificação de veículos automóveis e reboques;
- e) atribuir matrículas a motociclos, veículos automóveis e reboques bem como a respectiva chapa de matrícula;
- f) emitir cartas de condução, documentos de identificação de veículo e licença de transporte com pesos e dimensões anormais, ouvida a administração nacional de estradas;
- g) proceder a inibição temporária ou definitiva da faculdade de conduzir veículos automóveis, verificados os pressupostos legais para o efeito;
- h) enviar às instituições da justiça os autos de transgressão cujas multas não tenham sido pagas;
- i) realizar, em coordenação com outras entidades de fiscalização, as actividades de prevenção e investigação das causas dos acidentes de viação;
- j) realizar inspecções periódicas de veículos automóveis e reboques;
- k) definir as características técnicas, normas e padrões de segurança de veículos automóveis, equipamentos e acessórios;
- l) promover o fluxo ininterrupto de transporte de passageiros e de mercadorias a nível nacional e regional;
- m) licenciar escolas de condução, centros de exames, de inspecções de veículos automóveis e reboques e fabricantes de chapas de matrícula;
- n) assegurar a gestão dos registos nacionais do ramo dos transportes, designadamente de veículos, centros de inspecção de veículos, condutores, escolas de condução, empresas transportadoras e actividades complementares;
- o) cobrar as multas impostas por contravenções rodoviárias;
- p) regular e conduzir a realização de exames de condução teóricos e práticos.
- q) certificar, no âmbito da conformidade regulamentar, a sinalização rodoviária, triângulos de pré-sinalização, coletes reflectores, marcas reflectivas, sistemas de retenção auxiliares, avisadores luminosos e outros acessórios;
- r) proceder a cassação da carta de condução, verificados os pressupostos legais para o efeito;

- s) fiscalizar os contratos de concessão do ramo de transportes rodoviários;
- t) aprovar os projectos de sinalização rodoviária e demais aspectos de segurança nos transportes rodoviários;
- u) registar e controlar os autos de contravenções e de acidentes de viação;
- v) divulgar relatórios periódicos sobre contravenções e acidentes de viação; e
- w) supervisionar os contratos de concessão e fazer cumprir as regras e obrigações que lhe são aplicáveis nos termos da lei.

#### CAPÍTULO II

##### Sistema Orgânico

#### ARTIGO 7

##### (Órgãos)

São órgãos do INATRO, I.P.:

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

#### SECÇÃO I

##### Conselho de Administração

#### ARTIGO 8

##### (Composição, Nomeação e Mandato)

1. O Conselho de Administração tem a seguinte composição:
  - a) Presidente do Conselho de Administração; e
  - b) Dois Administradores para as áreas Técnica e Administração.
2. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado pelo Conselho de Ministros sob proposta do Ministro que superintende a área dos transportes.
3. Os Administradores são seleccionados em concurso público aberto para o efeito e nomeados pelo Ministro de tutela sectorial.
4. O Presidente do Conselho de Administração e os Administradores são designados por um mandato individual de quatro anos, podendo ser renovável uma única vez.
5. O mandato do Presidente do Conselho de Administração e dos Administradores 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 ou compensação.

#### ARTIGO 9

##### (Competências)

1. O Conselho de Administração é o órgão de coordenação e gestão das actividades dirigido pelo Presidente do Conselho de Administração.
2. Compete ao Conselho de Administração:
  - a) elaborar os planos de actividades anuais e plurianuais, os respectivos orçamentos e assegurar a respectiva execução;
  - b) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
  - c) elaborar o relatório de actividades;
  - d) elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;

- e) autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica nos termos da legislação aplicável;
- f) aprovar os projectos dos regulamentos previstos no estatuto orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições do INATRO, I.P.;
- g) praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do estatuto orgânico necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- h) estudar e analisar quaisquer outros assuntos de natureza técnica e científica relacionados com o desenvolvimento das actividades do instituto;
- i) harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do plano económico e social;
- j) propor à apreciação do Ministro de tutela sectorial, as políticas e estratégias relativas a emissão, renovação, cancelamento e revogação de licenças de concessão de exploração de serviços, inspecção de veículos automóveis, reboques e outros equipamentos circulantes, bem como a prorrogação de prazos de vigência de concessões e posterior submissão a aprovação pelo órgão competente;
- k) propor apreciação do Ministro de tutela sectorial as estratégias relativas a emissão, renovação, cancelamento, e revogação de licenças de concessão e exploração de serviços de produção e distribuição de chapas de matrículas.
- l) ordenar a realização de acções de exames de condução nos transportes rodoviários;
- m) deliberar sobre esclarecimentos resultantes da aplicação das normas e regulamentos no âmbito dos transportes rodoviários;
- n) apreciar a proposta de plano de investimentos a submeter à aprovação dos ministros que superintendem as áreas dos transportes e das finanças;
- o) propor o Regulamento Interno e submeter à aprovação do Ministro que superintende a área dos transportes;
- p) propor as Carreiras Profissionais e o Quadro de Pessoal;
- q) aprovar as normas necessárias para o funcionamento do INATRO, I.P., desde que não impliquem em impactos orçamentais robustos; e
- r) exercer outros poderes que constem do diploma de criação, do estatuto orgânico, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 10

##### (Funcionamento)

1. O Conselho de Administração reúne-se em sessão ordinária, quinzenalmente e, extraordinariamente quando for necessário e convocado pelo respectivo Presidente.

2. As reuniões do Conselho de Administração são convocadas com antecedência mínima de cinco dias úteis, mediante indicação da agenda que especificará os assuntos a serem discutidos, o dia, a hora, o local da reunião e a distribuição da documentação necessária.

3. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho de Administração outros titulares de unidades orgânicas de acordo com a matéria a ser abordada mediante autorização prévia do Presidente do Conselho de Administração.

4. As deliberações do Conselho de Administração são aprovadas por maioria de votos dos membros presentes, sendo vinculativas para toda a instituição e lavradas em acta a ser aprovada na sessão seguinte.

5. O Conselho de Administração pode, em razão da matéria, convidar outras entidades internas ou externas a assistir as sessões.

6. As deliberações do Conselho de Administração são publicadas sob a forma de resolução.

7. O Conselho de Administração é assistido por um Secretariado.

#### ARTIGO 11

##### (Competências do Presidente do Conselho de Administração)

1. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:
  - a) dirigir o INATRO, I.P.;
  - b) convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e assegurar o funcionamento regular do INATRO, I.P.;
  - c) executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Administração;
  - d) coordenar a elaboração do plano anual de actividades do INATRO, I.P.;
  - e) exercer os poderes de direcção e gestão do INATRO, I.P.;
  - f) exercer autoridade administrativa e disciplinar do pessoal afecto ao INATRO, I.P.;
  - g) representar o INATRO, I.P. em juízo ou fora dele;
  - h) controlar a arrecadação de receitas do INATRO, I.P. e das concessões rodoviárias;
  - i) aprovar abertura de concursos de ingresso, homologar os resultados e nomear os respectivos candidatos à funcionários do INATRO, I.P.;
  - j) submeter ao Ministro que superintende a área dos transportes os assuntos que requeiram a sua aprovação;
  - k) emitir despachos, circulares, ordens de serviço, avisos e instruções técnicas e outras formas de aplicação de políticas e legislação pertinentes na realização de actividades do INATRO, I.P.;
  - l) assinar contratos necessários no âmbito da sua competência;
  - m) ordenar a inibição da faculdade de conduzir;
  - n) ordenar a cassação da carta de condução;
  - o) ordenar a cassação do Alvará às escolas de condução e fabricantes de chapas de matrículas;
  - p) executar outros actos administrativos de gestão e administração do INATRO, I.P.;
  - q) ordenar a remoção da sinalização rodoviária que atente contra a segurança rodoviária, bem como orientar a colocação da sinalização recomendada;
  - r) promover a realização periódica de reuniões regionais, provinciais, seminários nacionais de trânsito rodoviário, bem como propor a representação de Moçambique em reuniões internacionais;
  - s) propor acordos de cooperação com organismos internacionais, com vista ao aperfeiçoamento das acções inerentes a segurança e educação rodoviárias;
  - t) instaurar e instruir processos de inquérito e levantar autos de transgressão relativamente à actividade de ensino e exames de condução e de certificação de profissionais de transporte;
  - u) nomear e exonerar directores de divisão, delegados regionais, provinciais, chefes de departamento, chefes de gabinete e chefes de repartição;
  - v) designar um substituto dentre um dos administradores para o representar em caso de impedimento ou ausência; e
  - w) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do estatuto, deste regulamento e da demais legislação aplicável.

## ARTIGO 12

**(Secretariado do Conselho de Administração)**

1. O Conselho de Administração é assistido por um Secretariado que tem como funções:

- a) preparar as convocatórias das sessões do Conselho de Administração;
- b) secretariar as sessões do Conselho de Administração;
- c) preparar as actividades do Conselho de Administração dentro e fora da instituição;
- d) assistir o Presidente do Conselho de Administração do INATRO.IP.;
- e) disponibilizar ao Conselho de Administração todo o material necessário ao seu pleno funcionamento;
- f) acompanhar o cumprimento das deliberações do Conselho de Administração.
- g) organizar e manter o sistema de arquivo Conselho de Administração de acordo com o Sistema Nacional de Arquivo do Estado (SNAE);
- h) controlar o circuito de circulação interna e externa de documentos e diligenciar os respectivos despachos;
- i) produzir e distribuir informações, cartas, fax, relatórios, notas e documentos diversos; e
- j) executar tarefas de Secretariado do INATRO. I.P., em geral.

2. O Secretariado do Conselho de Administração é dirigido por um Chefe de Secretariado nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

## SECÇÃO II

## Conselho Fiscal

## ARTIGO 13

**(Nomeação e Mandato)**

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial, composto por três membros, sendo um Presidente, que representa o Ministério que superintende a área das finanças e dois vogais, representando as áreas da função pública e dos transportes, respectivamente.

2. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados por Despacho Conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças, função pública e transportes.

3. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de três anos, renovável uma única vez.

## ARTIGO 14

**(Competências do Conselho Fiscal)**

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial;
- b) analisar a contabilidade do INATRO. I.P.;
- c) proceder à verificação prévia e emitir o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;
- d) emitir parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;
- e) emitir parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;

f) emitir parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;

g) emitir parecer sobre a contratação de empréstimos;

h) manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;

i) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;

j) propor ao Ministro da tutela financeira e ao Conselho de Administração a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;

k) verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do INATRO, I.P.;

l) avaliar a eficiência, eficácia e efectividade dos processos de descentralização de competências e verificar o funcionamento do instituto;

m) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptadas pelo INATRO, I.P., para o atendimento e prestação de serviços públicos;

n) fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento, e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;

o) aferir o grau de resposta do INATRO, I.P. às solicitações dos cidadãos ou do público que demanda os serviços;

p) averiguar o nível de alinhamento dos planos de actividades adoptados e implementados com os objectivos e prioridades do Governo;

q) aferir o grau de observância das instruções técnicas e metodológicas emitidas pelo Ministro que superintende a área dos transportes;

r) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo INATRO, I.P., bem assim, pelo Ministro que superintende a área dos transportes; e

s) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram sistema de controlo interno da administração financeira do Estado.

## ARTIGO 15

**(Funcionamento)**

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

2. Os membros do Conselho fiscal têm direito a senha de presença por cada sessão em que estejam presentes.

3. O valor da senha de presença por sessão é fixado por despacho conjunto dos Ministros que superintendem as áreas dos transportes, das finanças e da função pública, tendo em conta a categoria de instituto público.

## SECÇÃO III

## Conselho Técnico

## ARTIGO 16

**(Direcção e Composição)**

1. O Conselho Técnico é o órgão de consulta intersectorial dirigido pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

a) um representante do Ministério que superintende a área dos Transportes;

b) um representante do Ministério que superintende a área da Polícia Trânsito;

- c) um representante do Ministério que superintende a área de Estradas;
- d) um representante do Ministério que superintende a área de Educação;
- e) um representante do Ministério que superintende a área da Saúde;
- f) um representante do Ministério que superintende a área da Defesa Nacional;
- g) um representante do Ministério que superintende a área da Administração Local;
- h) um representante do Ministério que superintende a área de Recursos Minerais e Energia;
- i) um representante do Ministério que superintende a área do Ambiente;
- j) um representante da área de Migração;
- k) um representante da área das Alfândegas;
- l) um representante da área de Estatística.
- m) um representante da área de Normalização e Qualidade;
- n) um representante das Escolas de Condução; e
- o) um representante das Associações da Sociedade Civil, que lidam com matéria de Segurança Rodoviária.

#### ARTIGO 17

##### (Competências)

Compete ao Conselho Técnico:

- a) apreciar e emitir pareceres sobre propostas de medidas com vista ao apoio, incentivo e promoção dos transportes rodoviários;
- b) estudar e propor formas adequadas de coordenação técnica com outros organismos;
- c) propor medidas mais adequadas sobre a circulação, fiscalização e segurança dos transportes rodoviários;
- d) analisar problemas que lhes sejam submetidos relativos ao desenvolvimento dos transportes rodoviário; e
- e) avaliar a implementação de políticas, estratégias, programas e demais instrumentos no âmbito da mobilidade e segurança de pessoas e bens.

#### ARTIGO 18

##### (Funcionamento)

1. O Conselho Técnico reúne ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que se mostre necessário, por iniciativa do Presidente do Conselho de Administração.

2. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Técnico outros técnicos de acordo com a matéria a ser abordada mediante autorização do Presidente do Conselho de Administração.

#### SECÇÃO IV

##### Conselho Consultivo

#### ARTIGO 19

##### (Direcção e Composição)

1. O Conselho Consultivo é um órgão de consulta e coordenação do INATRO, I.P., dirigido pelo Presidente do Conselho de Administração.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Presidente do Conselho de Administração;
- b) Administradores;
- c) Directores de Divisão;
- d) Chefes de Gabinetes;
- e) Chefes dos Departamentos Centrais Autónomos; e
- f) Delegados Provinciais.

#### ARTIGO 20

##### (Competência)

Compete ao Conselho Consultivo:

- a) analisar o funcionamento do INATRO, I.P.;
- b) propor estratégias de desenvolvimento do INATRO, I.P.;
- c) apreciar o plano e orçamento do INATRO, I.P.;
- d) apreciar o Balanço e Contas do INATRO, I.P.;
- e) apreciar relatórios de contravenções e de acidentes de viação; e
- f) apreciar outras matérias submetidas pelo Conselho de Administração.

#### ARTIGO 21

##### (Funcionamento)

1. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que se mostre necessário, por iniciativa do Presidente do Conselho de Administração.

2. Podem ser convidados a participar das sessões do Conselho Consultivo outros técnicos de acordo com a matéria a ser abordada mediante autorização do Presidente do Conselho de Administração.

#### CAPÍTULO III

##### Estrutura, Funcionamento e Funções das Unidades Orgânicas

#### ARTIGO 22

##### (Estrutura)

A estrutura orgânica do INATRO, I.P. é constituída pelas unidades seguintes:

- a) Divisão de Regulação;
- b) Divisão de Fiscalização e Segurança Rodoviária;
- c) Divisão de Serviços de Viação;
- d) Divisão de Planificação e Finanças;
- e) Gabinete de Auditoria e Controlo Interno;
- f) Gabinete Jurídico;
- g) Gabinete de Cooperação, Comunicação e Imagem;
- h) Departamento de Recursos Humanos;
- i) Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- j) Departamento de Estudos Económicos e Projectos; e
- k) Departamento de Aquisições.

#### ARTIGO 23

##### (Funções)

1. São funções da Divisão de Regulação:

- a) elaborar normas, regulamentos e demais especificações técnicas de acordo com os padrões nacionais e internacionais;
- b) proceder à identificação de comportamentos de empresas e entidades sujeitas aos seus poderes de regulação que sejam susceptíveis em matérias práticas proibidas, promovendo a organização e instrução dos respectivos processos e verificando o cumprimento das decisões neles referidas;
- c) organizar e manter actualizado o ficheiro dos centros de inspecção e dos respectivos inspectores, bem como tratar a informação relativa às inspecções;
- d) definir os indicadores de desempenho e serviço para as infra-estruturas de transporte rodoviário;

- e) assegurar a definição e implementação pela entidade gestora e operadores das infra-estruturas rodoviárias de sistemas de gestão de qualidade actualizados e eficazes em matéria de concepção, construção, manutenção e exploração;
  - f) manter actualizado o cadastro geral das infra-estruturas rodoviárias, e acompanhar a monitorização e os planos de manutenção daquelas;
  - g) assegurar em articulação com o Instituto Nacional de Normalização de Qualidade (INNOQ,IP) a participação na definição de procedimentos normativos nacionais e internacionais para os equipamentos e infra-estruturas de transportes rodoviários;
  - h) promover e defender os direitos dos utentes em matéria de veículos e equipamentos, colaborando com os serviços e entidades competentes no sistema de participação e tratamento de queixas;
  - i) definir as normas de operação do sistema de informação e de segurança rodoviária entre veículos e infra-estrutura e acompanhar, em articulação com a orgânica que lida com a matéria de segurança rodoviária, a operação dos sistemas de comunicação entre os operadores e os utilizadores da estrada;
  - j) definir as condições de instalação, os equipamentos e as normas técnicas dos centros de inspecção, bem como licenciar as respectivas instalações e os inspectores;
  - k) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável;
  - l) licenciar escolas de condução, entidades de formação independentes e centros de exame de candidatos à condução;
  - m) verificar os requisitos de acesso à actividade e ao mercado pelos operadores, acompanhando as actividades de empresas licenciadas;
  - n) promover a definição de condições e requisitos de acessos e permanência nas actividades de transportes rodoviário de passageiros e de mercadorias, o aluguer de veículos automóveis de passageiros, o aluguer de veículos de mercadorias sem condutor;
  - o) instruir processos de licenciamento e de concessão de licença para a instalação e gestão de plataforma, outras instalações logísticas e pólos geradores de tráfego de mercadorias, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis;
  - p) conceder, prorrogar, alterar, suspender ou revogar as licenças atribuídas no âmbito da regulação rodoviária;
  - q) avaliar no âmbito das suas atribuições, a eficiência e qualidade dos serviços de transportes públicos de passageiros, monitorando os respectivos sistemas de qualidade;
  - r) elaborar estudos tarifários no domínio dos transportes rodoviários, tendo em vista, nomeadamente, promover o equilíbrio económico da exploração em ambiente concorrencial e garantir a colecta de taxas resultantes de multas;
  - s) harmonizar os interesses dos usuários com os das empresas concessionárias, preservando o interesse público;
  - t) proceder a revisão e ao reajuste de tarifas dos serviços prestados, segundo as disposições contratuais;
  - u) promover estudos sobre a logística do transporte intermodal, ao longo de eixos ou fluxos de produção;
  - v) regular a utilização de bens ou serviços de terceiros no cumprimento do contrato de concessão;
  - w) estabelecer o modelo da estrutura tarifária e do sistema de apropriação de custos;
  - x) estabelecer os mecanismos para a concessão de descontos de tarifas que não impliquem a revisão tarifária;
  - y) estabelecer as condições de revisão de tarifa decorrente da oneração causada por novas regras sobre os serviços, em especial pelo aumento de encargos financeiros, salvo o imposto sobre os rendimentos;
  - z) propor medidas legislativas e regulamentares referentes às taxas e outras receitas cobradas pelo licenciamento e pelos serviços prestados aos operadores;
  - aa) definir os critérios e indicadores financeiros de desempenho, de comparabilidade de crescimento e de avaliação de riscos, entre outros, e restantes elementos informativos que devem constar dos relatórios financeiros a apresentar pelos operadores do sector dos transportes rodoviários;
  - bb) promover a competitividade entre os operadores dos transportes rodoviários; e
  - cc) realizar pesquisas e estudos específicos de tráfego e de demanda de serviços de transporte rodoviário.
2. A Divisão de Regulação é dirigida por um Director de Divisão seleccionado em concurso público e nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.
3. A Divisão de Regulação compreende:
- a) o Departamento de Regulação Técnica; e
  - b) o Departamento de Regulação Económica.

#### ARTIGO 24

##### (Departamento da Regulação Técnica)

1. São funções do Departamento da Regulação Técnica:
- a) elaborar normas, regulamentos e demais especificações técnicas de acordo com os padrões nacionais e internacionais;
  - b) proceder à identificação de comportamentos de empresas e entidades sujeitas aos seus poderes de regulação que sejam susceptíveis em matérias práticas proibidas, promovendo a organização e instrução dos respectivos processos e verificando o cumprimento das decisões neles referidas;
  - c) organizar e manter actualizado o ficheiro dos centros de inspecção e dos respectivos inspectores, bem como tratar a informação relativa às inspecções;
  - d) definir os indicadores de desempenho e serviço para as infra-estruturas de transporte rodoviário;
  - e) assegurar a definição e implementação pela entidade gestora e operadores das infra-estruturas rodoviárias de sistemas de gestão de qualidade actualizados e eficazes em matéria de concepção, construção, manutenção e exploração;
  - f) manter actualizado o cadastro geral das infra-estruturas rodoviárias, e acompanhar a monitorização e os planos de manutenção daquelas;
  - g) assegurar em articulação com o Instituto Nacional de Normalização de Qualidade (INNOQ), IP a participação na definição de procedimentos normativos nacionais e internacionais para os equipamentos e infra-estruturas de transportes rodoviários;
  - h) promover e defender os direitos dos utentes em matéria de veículos e equipamentos, colaborando com os serviços e entidades competentes no sistema de participação e tratamento de queixas;

- i) definir as normas de operação do sistema de informação e de segurança rodoviária entre veículos e infra-estrutura e acompanhar, em articulação com a orgânica que lida com a matéria de segurança rodoviária, a operação dos sistemas de comunicação entre os operadores e os utilizadores da estrada;
- j) definir as condições de instalação, os equipamentos e as normas técnicas dos centros de inspecção, bem como licenciar as respectivas instalações e os inspectores;
- k) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável; e
- l) licenciar escolas de condução, entidades de formação independentes e centros de exame de candidatos à condutores.

2. O Departamento de Regulação Técnica é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Director da Divisão.

#### ARTIGO 25

##### (Departamento da Regulação Económica)

1. São funções do Departamento da Regulação Económica:
- a) verificar os requisitos de acesso à actividade e ao mercado pelos operadores, acompanhando as actividades de empresas licenciadas;
  - b) promover a definição de condições e requisitos de acessos e permanência nas actividades de transportes rodoviário de passageiros e de mercadorias, o aluguer de veículos automóveis de passageiros, o aluguer de veículos de mercadorias sem condutor;
  - c) instruir processos de licenciamento e de concessão de licença para a instalação e gestão de plataforma, outras instalações logísticas e pólos geradores de tráfego de mercadorias, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis;
  - d) conceder, prorrogar, alterar, suspender ou revogar as licenças atribuídas no âmbito da regulação rodoviária;
  - e) avaliar no âmbito das suas atribuições, a eficiência e qualidade dos serviços de transportes públicos de passageiros, monitorando os respectivos sistemas de qualidade;
  - f) elaborar estudos tarifários no domínio dos transportes rodoviários, tendo em vista, nomeadamente, promover o equilíbrio económico da exploração em ambiente concorrencial e garantir a colecta de taxas resultantes de multas;
  - g) harmonizar os interesses dos usuários com os das empresas concessionárias, preservando o interesse público;
  - h) proceder a revisão e ao reajuste de tarifas dos serviços prestados, segundo as disposições contratuais;
  - i) promover estudos sobre a logística do transporte intermodal, ao longo de eixos ou fluxos de produção;
  - j) regular a utilização de bens ou serviços de terceiros no cumprimento do contrato de concessão;
  - k) estabelecer o modelo da estrutura tarifária e do sistema de apropriação de custos;
  - l) estabelecer os mecanismos para a concessão de descontos de tarifas que não impliquem a revisão tarifária;
  - m) estabelecer as condições de revisão de tarifa decorrente da oneração causada por novas regras sobre os serviços, em especial pelo aumento de encargos financeiros, salvo o imposto sobre os rendimentos;

- n) propor medidas legislativas e regulamentares referentes às taxas e outras receitas cobradas pelo licenciamento e pelos serviços prestados aos operadores;
- o) definir os critérios e indicadores financeiros de desempenho, de comparabilidade de crescimento e de avaliação de riscos, entre outros, e restantes elementos informativos que devem constar dos relatórios financeiros a apresentar pelos operadores do sector dos transportes rodoviários;
- p) promover a competitividade entre os operadores dos transportes rodoviários; e
- q) realizar pesquisas e estudos específicos de tráfego e de demanda de serviços de transporte rodoviário.

2. O Departamento de Regulação Económica é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Director da Divisão.

#### ARTIGO 26

##### (Funções)

1. São funções da Divisão de Fiscalização e Segurança Rodoviária:

- a) proceder com a inibição temporária ou definitiva da faculdade de conduzir veículos automóveis, verificados os pressupostos legais para o efeito;
- b) garantir a articulação com os Tribunais de Polícia na tramitação dos Autos de Transgressão cujas multas não tenham sido pagas;
- c) proceder a cassação da carta de condução verificados os pressupostos para o efeito;
- d) controlar os autos de contravenções e de acidentes de viação;
- e) divulgar relatórios periódicos sobre contravenções e de acidentes de viação;
- f) apreciar a decisão sobre os recursos entrepostos pelos contraventores rodoviários;
- g) coordenar acções de fiscalização de transporte rodoviário com as demais entidades competentes;
- h) instaurar e instruir processos de inquérito e transgressões, garantir o processamento e aplicação das sanções e penalidades nos termos da lei e proceder a averiguações;
- i) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do estatuto e demais legislação aplicável;
- j) implementar a Política e Estratégia de Segurança Rodoviária;
- k) identificar pontos de maior incidência de acidentes de viação;
- l) realizar em coordenação com outras entidades de fiscalização as actividades de prevenção e investigação das causas dos acidentes de viação;
- m) realizar estudos de investigação, peritagem e mitigação de acidentes rodoviários;
- n) promover pesquisas, estudos específicos de tráfego e de demanda de serviços de transportes rodoviários;
- o) analisar e aprovar projectos de sinalização rodoviária e demais aspectos de Segurança nos Transportes Rodoviários;
- p) formar quadros em matéria de segurança rodoviária e promover intercâmbios internacionais;
- q) realizar campanhas de educação e segurança rodoviária;
- r) promover pesquisas e estudos específicos de transportes rodoviários;



- s) elaborar conteúdos com matérias de segurança rodoviária em coordenação com parceiros;
- t) garantir a formação de pequenos reguladores de trânsito em matérias de segurança rodoviária;
- u) representar moçambique nas reuniões internacionais em matéria de segurança rodoviária;
- v) contribuir para a definição das políticas no domínio do trânsito e da segurança rodoviária;
- w) elaborar e monitorar o Plano Nacional de Segurança Rodoviária, bem como os documentos estruturantes relacionados com segurança rodoviária;
- x) promover e apoiar iniciativas cívicas e parcerias com entidades públicas e privadas, que fomentem uma cultura de segurança rodoviária e das boas práticas de condução;
- y) emissão de instruções técnicas e da aprovação dos equipamentos de controlo e fiscalização do trânsito e exercer as demais competências que a lei lhe confere;
- z) promover reuniões sistemáticas para análise e qualificação de dados estatísticos de acidentes de viação, bem como monitoramento do plano;
- aa) promover a criação de comité de segurança rodoviária interagindo com os órgãos locais;
- bb) promover a melhoria das condições da rede viária, sinalização rodoviária, geometria, pavimento, passeios e passadeiras de peões;
- cc) propor normas técnicas para prossecução da segurança rodoviária no País; e
- dd) propor projectos prioritários, que envolvam financiamento ou não, inclusive recursos da iniciativa privada, desde que estejam em consonância com as Políticas e Estratégia de Segurança Rodoviária.

2. A Divisão de Fiscalização e Segurança Rodoviária é dirigida por um Director de Divisão, seleccionado em concurso público e nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. A Divisão de Fiscalização e Segurança Rodoviária compreende:

- a) o Departamento de Fiscalização e Peritagem; e
- b) o Departamento de Educação e Segurança Rodoviária.

#### ARTIGO 27

##### (Departamento de Fiscalização e Peritagem)

1. São funções do Departamento de Fiscalização e Peritagem:

- a) proceder com a inibição temporária ou definitiva da faculdade de conduzir veículos automóveis, verificados os pressupostos legais para o efeito;
- b) garantir articulação com os Tribunais de Polícia na tramitação dos Autos de Transgressão cujas multas não tenham sido pagas;
- c) proceder a cassação da carta de condução verificados os pressupostos para o efeito;
- d) controlar os autos de contravenções e de acidentes de viação;
- e) divulgar relatórios periódicos sobre contravenções e de acidentes de viação;
- f) apreciar a decisão sobre os recursos entrepostos pelos contraventores rodoviários;
- g) coordenar acções de fiscalização de transporte rodoviário com as demais entidades competentes;
- h) instaurar e instruir processos de inquérito e transgressões, garantir o processamento e aplicação das sanções e penalidades nos termos da lei e proceder a averiguações;

- i) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Fiscalização e Peritagem é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Director da Divisão.

#### ARTIGO 28

##### (Departamento de Educação e Segurança Rodoviária)

1. São funções do Departamento de Educação e Segurança Rodoviária:

- a) implementar a política e estratégia de segurança rodoviária;
- b) identificar pontos de maior incidência de acidentes de viação;
- c) realizar em coordenação com outras entidades de fiscalização as actividades de prevenção e investigação das causas dos acidentes de viação;
- d) realizar estudos de investigação, peritagem e mitigação de acidentes rodoviários;
- e) promover pesquisas, estudos específicos de tráfego e de demanda de serviços de transportes rodoviários;
- f) analisar e aprovar projectos de sinalização rodoviária e demais aspectos de Segurança nos Transportes Rodoviários;
- g) formar quadros em matéria de segurança rodoviária e promover intercâmbios internacionais;
- h) realizar campanhas de educação e segurança rodoviária;
- i) promover pesquisas e estudos específicos de transportes rodoviários;
- j) elaborar conteúdos com matérias de segurança rodoviária em coordenação com parceiros;
- k) garantir a formação de pequenos reguladores de trânsito em matérias de segurança rodoviária;
- l) representar moçambique nas reuniões internacionais em matéria de segurança rodoviária;
- m) contribuir para a definição das políticas no domínio do trânsito e da segurança rodoviária;
- n) elaborar e monitorar o Plano Nacional de Segurança Rodoviária, bem como os documentos estruturantes relacionados com segurança rodoviária;
- o) promover e apoiar iniciativas cívicas e parcerias com entidades públicas e privadas, que fomentem uma cultura de segurança rodoviária e das boas práticas de condução;
- p) emitir instruções técnicas e aprovar os equipamentos de controlo e fiscalização do trânsito e exercer as demais competências que a lei lhe confere;
- q) promover reuniões sistemáticas para análise e qualificação de dados estatísticos de acidentes de viação, bem como monitoramento do plano;
- r) promover a criação de comité de segurança rodoviária interagindo com os órgãos locais;
- s) promover a melhoria das condições da rede viária, sinalização rodoviária, geometria, pavimento, passeios e passadeiras de peões;
- t) propor normas técnicas para prossecução da segurança rodoviária no País; e
- u) propor projectos prioritários, que envolvam financiamento ou não, inclusive recursos da iniciativa privada, desde que estejam em consonância com as Políticas e Estratégia de Segurança Rodoviária; e
- v) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do estatuto, do regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Educação e Segurança Rodoviária é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Director de Divisão.

#### ARTIGO 29

##### (Funções)

#### 1. São funções da Divisão de Serviços de Viação:

- a) promover e participar na definição do quadro legal e regulamentar, de natureza técnica, aplicável aos veículos, sistemas, equipamentos e infra-estruturas rodoviárias, no âmbito das actividades que se inserem nas atribuições do INATRO, I.P.;
- b) aprovar, homologar e certificar veículos, sistemas, componentes, unidades técnicas e equipamentos afectos aos transportes rodoviários, bem como infra-estruturas, garantindo padrões técnicos e de segurança exigidos e assegurando os respectivos registos;
- c) definir as características técnicas, normas e padrões de segurança de veículos automóveis, sistemas, equipamentos e acessórios;
- d) instruir processos e emitir as respectivas fichas de aprovação de marcas e modelos de veículos automóveis e reboques;
- e) instruir processos para a aprovação de marcas, modelos, equipamentos, acessórios e classificação de veículos automóveis e reboques;
- f) registar e atribuir matrículas de veículos automóveis, motociclos, ciclomotores, tractores agrícolas ou florestais, máquinas industriais, agrícolas ou florestais, tractocarros, trotinete, reboque e semi-reboque bem como a respectiva chapa de matrícula;
- g) promover a actualização, modernização e harmonização da regulamentação técnica do sistema rodoviário;
- h) emitir documentos de identificação de veículos, certificado de matrículas personalizadas, autorização especial de trânsito de veículos;
- i) realizar inspecções periódicas de veículos automóveis e reboques;
- j) garantir o controlo e registo dos tempos de condução e de descanso;
- k) garantir a implementação de mecanismos de limitação de velocidade nos veículos;
- l) zelar pela eficiência das operações e pela manutenção das infra-estruturas, veículos equipamentos rodoviários;
- m) fiscalizar a qualidade e segurança das infra-estruturas rodoviárias;
- n) definir as condições de instalação dos equipamentos e as normas técnicas dos centros de inspecção bem como licenciar as respectivas instalações e os inspectores;
- o) instaurar e instruir processos de inquérito e levantar autos de contravenções relativamente à actividade dos centros de inspecção de veículos;
- p) realizar outras actividades nos termos do estatuto e demais legislação aplicável;

- q) definir os requisitos de habilitação legal para conduzir;
- r) definir as condições de emissão, revalidação, troca de títulos de condução;
- s) regular a realização de exames de condução teóricos e práticos;
- t) garantir a uniformização dos critérios de avaliação e os suportes de selecção dos condutores;
- u) elaborar normas de formação do candidato à obtenção da carta de condução, estabelecendo seu conteúdo didáctico-pedagógico, carga horária avaliações e exames de condução de veículos;
- v) fiscalizar o funcionamento de escolas de condução e de entidades formadoras de profissionais de transportes rodoviários, em matéria de condições de instalação, equipamentos, organização e ensino ministrado;
- w) fiscalizar os métodos e os programas de formação e avaliação do pessoal afecto ao ensino e exames de condução e promover a sua actualização;
- x) definir as condições de emissão, revalidação, troca e apreensão de títulos de condução;
- y) elaborar os programas de formação e as respectivas provas de exames para os profissionais afectos aos transportes rodoviários;
- z) definir as condições de certificação dos profissionais de transportes rodoviários;
- aa) fiscalizar e monitorar as condições de emissão, revalidação, troca e apreensão de títulos de condução e certificados profissionais;
- bb) instaurar e instruir processos de inquérito e levantar autos de contravenções relativamente à actividade do ensino e dos exames de condução;
- cc) assegurar a gestão dos registos dos condutores e dos profissionais de transporte rodoviário;
- dd) conceder títulos de habilitação para o exercício de profissões nas actividades de transporte rodoviário;
- ee) certificar, organizar e manter os registos de condutores;
- ff) assegurar a gestão da base de dados dos condutores de veículos;
- gg) supervisionar a realização de exames especiais de condutores;
- hh) emitir cartas de condução;
- ii) promover a realização de exames de aptidão física, mental e psicológica de condutores ou candidatos à condução;
- jj) certificar os instrutores de condução de veículos automóveis;
- kk) formar e certificar examinadores de condução de veículos automóveis;
- ll) dirigir a realização de exames de condução teóricos e práticos;
- mm) organizar e manter actualizados os registos das escolas de condução e do respectivo o pessoal técnico, assim como o registo das entidades formadoras;
- nn) organizar e manter actualizado o cadastro de condutores, instrutores e examinadores;
- oo) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do estatuto e demais legislação aplicável; e
- pp) realizar outras actividades nos termos do presente estatuto e demais legislação aplicável.

2. A Divisão de Serviços de Viação é dirigida por um Director de Divisão, seleccionado em concurso público e nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

## 3. A Divisão de Serviços de Viação compreende:

- a) o Departamento de Veículos; e
- b) o Departamento de Condutores.

## ARTIGO 30

**(Departamento de Veículos)**

## 1. São funções do Departamento de Veículos:

- a) promover e participar na definição do quadro legal e regulamentar, de natureza técnica, aplicável aos veículos, sistemas, equipamentos e infra-estruturas rodoviárias, no âmbito das actividades que se inserem nas atribuições do INATRO, I. P.;
- b) aprovar, homologar e certificar veículos, sistemas, componentes, unidades técnicas e equipamentos afectos aos transportes rodoviários, bem como infra-estruturas, garantindo padrões técnicos e de segurança exigidos e assegurando os respectivos registos;
- c) definir as características técnicas, normas e padrões de segurança de veículos automóveis, sistemas, equipamentos e acessórios;
- d) instruir processos e emitir as respectivas fichas de aprovação de marcas e modelos de veículos automóveis e reboques;
- e) instruir processos para a aprovação de marcas, modelos, equipamentos, acessórios e classificação de veículos automóveis e reboques;
- f) registar e atribuir matrículas de veículos automóveis, motociclos, ciclomotores, tractores agrícolas ou florestais, máquinas industriais, agrícolas ou florestais, tractocarros, trotinete, reboque e semi-reboque bem como a respectiva chapa de matrícula;
- g) promover a actualização, modernização e harmonização da regulamentação técnica do sistema rodoviário;
- h) emitir documentos de identificação de veículos, certificado de matrículas personalizadas, autorização especial de trânsito de veículos;
- i) realizar inspecções periódicas de veículos automóveis e reboques;
- j) garantir o controlo e registo dos tempos de condução e de descanso;
- k) garantir a implementação de mecanismos de limitação de velocidade nos veículos;
- l) zelar pela eficiência das operações e pela manutenção das infra-estruturas, veículos equipamentos rodoviários;
- m) fiscalizar a qualidade e segurança das infra-estruturas rodoviárias;
- n) definir as condições de instalação dos equipamentos e as normas técnicas dos centros de inspecção bem como licenciar as respectivas instalações e os inspectores;
- o) instaurar e instruir processos de inquérito e levantar autos de contrações relativamente à actividade dos centros de inspecção de veículos; e
- p) realizar outras actividades nos termos do estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Veículos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Director da Divisão.

## ARTIGO 31

**(Departamento de Condutores)**

## 1. São funções do Departamento dos Condutores:

- a) definir os requisitos de habilitação legal para conduzir;
- b) definir as condições de emissão, revalidação, troca de títulos de condução;

- c) regular a realização de exames de condução teóricos e práticos;
- d) garantir a uniformização dos critérios de avaliação e os suportes de selecção dos condutores;
- e) elaborar normas de formação do candidato à obtenção da carta de condução, estabelecendo seu conteúdo didáctico-pedagógico, carga horária avaliações e exames de condução de veículos;
- f) fiscalizar o funcionamento de escolas de condução e de entidades formadoras de profissionais de transportes rodoviários, em matéria de condições de instalação, equipamentos, organização e ensino ministrado;
- g) fiscalizar os métodos e os programas de formação e avaliação do pessoal afecto ao ensino e exames de condução e promover a sua actualização;
- h) definir as condições de emissão, revalidação, troca e apreensão de títulos de condução;
- i) elaborar os programas de formação e as respectivas provas de exames para os profissionais afectos aos transportes rodoviários;
- j) definir as condições de certificação dos profissionais de transportes rodoviários;
- k) fiscalizar e monitorar as condições de emissão, revalidação, troca e apreensão de títulos de condução e certificados profissionais;
- l) instaurar e instruir processos de inquérito e levantar autos de contrações relativamente à actividade do ensino e dos exames de condução;
- m) assegurar a gestão dos registos dos condutores e dos profissionais de transporte rodoviário;
- n) conceder títulos de habilitação para o exercício de profissões nas actividades de transporte rodoviário;
- o) certificar, organizar e manter os registos de condutores;
- p) assegurar a gestão da base de dados dos condutores de veículos;
- q) supervisionar a realização de exames especiais de condutores;
- r) emitir cartas de condução;
- s) promover a realização de exames de aptidão física, mental e psicológica de condutores ou candidatos à condução;
- t) certificar os instrutores de condução de veículos automóveis;
- u) formar e certificar examinadores de condução de veículos automóveis;
- v) dirigir a realização de exames de condução teóricos e práticos;
- w) organizar e manter actualizados os registos das escolas de condução e do respectivo o pessoal técnico, assim como os registos das entidades formadoras;
- x) organizar e manter actualizado o cadastro de condutores, instrutores e examinadores; e
- y) realizar outras actividades nos termos do estatuto, do presente regulamento interno e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Condutores é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Director de Divisão.

## ARTIGO 32

**(Funções)**

## 1. São funções da Divisão de Planificação e Finanças:

- a) sistematizar as propostas de plano económico-social e o plano de actividades anuais do INATRO, I.P.;

- b) formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longos prazos;
- c) elaborar e controlar a execução de programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os planos de actividade do INATRO, I.P.;
- d) dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística;
- e) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável;
- f) elaborar a proposta do orçamento do INATRO, I.P. de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- g) executar o orçamento de acordo com as normas de despesa estabelecidas;
- h) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do INATRO, I.P. e prestar contas;
- i) proceder à emissão de pareceres de especialidade a ser entregues ao Conselho Fiscal no acto de análise do processo de prestação de contas;
- j) capacitar os órgãos internos, em matéria de planificação de gestão financeira e orçamental; e
- k) elaborar o balanço anual da execução do orçamento para a apreciação do Conselho de Administração e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo.

2. A Divisão de Planificação e Finanças é dirigida por um Director, apurado em concurso público e nomeado pelo Presidente do conselho de Administração.

3. A Divisão de Planificação e Finanças compreende:

- a) o Departamento de Planificação e Análise Financeira; e
- b) o Departamento de Administração e Finanças.

#### ARTIGO 33

##### (Departamento de Planificação e Análise Financeira)

1. São funções do Departamento de Planificação e Análise Financeira:

- a) fazer a análise financeira da instituição;
- b) elaborar relatórios financeiros da instituição;
- c) sistematizar as propostas de plano económico-social e o plano de actividades anuais do INATRO. I.P.;
- d) formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longos prazos;
- e) elaborar e controlar a execução de programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os planos de actividade do INATRO.I.P.;
- f) dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística; e
- g) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Planificação e Análise Financeira é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Director de Divisão.

3. O Departamento de Planificação e Análise Financeira compreende: a Repartição de Contabilidade e Património.

#### ARTIGO 34

##### (Repartição de Contabilidade e Património)

1. São funções da Repartição de Contabilidade e Património:

- a) executar o orçamento de acordo com as normas de despesa estabelecidas;

- b) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do INATRO. I.P. e prestar contas;
- c) proceder à emissão de pareceres da especialidade a ser entregues ao Conselho Fiscal no acto de análise do processo de prestação de contas;
- d) capacitar os órgãos internos, em matéria de planificação de gestão financeira e orçamental;
- e) elaborar o balanço anual da execução do orçamento para a apreciação do Conselho de Administração e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo.
- f) elaborar a proposta de orçamento e acompanhar a respectiva execução orçamental;
- g) garantir o pagamento de débitos devidos pelo fornecimento de bens e serviços;
- h) realizar a conferência dos processos pagos, o lançamento de receitas e despesas e a escrituração dos livros contabilísticos obrigatórios;
- i) preparar a conta gerência da instituição;
- j) conservar sob sua guarda todos os documentos contabilísticos, incluindo cheque e ordens bancárias referente aos processos de execução orçamental;
- k) controlar a documentação e realizar os registos relativos às contas bancárias;
- l) proceder a inventariação física de bens móveis e imóveis da instituição;
- m) propor o estabelecimento de princípios, normas e regras referentes ao funcionamento e gestão do património e transporte;
- n) propor uma base de dados para o cadastro e registo dos bens patrimoniais da instituição e manter actualizado;
- o) controlar e manter actualizado o pagamento de seguros dos bens móveis e imóveis da instituição;
- p) assegurar o uso de quotas de combustível para os veículos da instituição de acordo com as normas legalmente estabelecidas;
- q) propor normas adequadas para uma correcta utilização das instalações, máquinas de reprodução de documentos, telefones, *fax* e outros equipamentos de escritórios;
- r) coordenar a logística necessária no âmbito da realização de encontros de trabalho, reuniões, seminários e outros eventos da instituição;
- s) implementar o controlo dos materiais existentes no economato, através de ficheiros e inventários físicos permanentes;
- t) controlar e manter actualizado o pagamento de seguros dos bens móveis e imóveis da instituição;
- u) garantir e manter actualizado o sistema de registo de controlo do economato e elaborar balanços mensais de consumo de materiais; e
- v) elaborar mensalmente, com base na informação das diferentes áreas orgânicas, a proposta de plano de necessidade em consumíveis.

2. A Repartição de Contabilidade e Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Director da Divisão.

#### ARTIGO 35

##### (Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) elaborar a proposta do orçamento do INATRO, I. P. de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
- b) executar o orçamento de acordo com as normas de despesa estabelecidas;

- c) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos ao nível do INATRO.I.P. e prestar contas;
- d) proceder à emissão de pareceres da especialidade a ser entregues ao Conselho Fiscal no acto de análise do processo de prestação de contas;
- e) capacitar os órgãos internos, em matéria de planificação de gestão financeira e orçamental;
- f) elaborar o balanço anual da execução do orçamento para a apreciação do Conselho de Administração e submeter ao Ministério das Finanças e ao Tribunal Administrativo;
- g) proceder a inventariação física de bens móveis e imóveis da instituição;
- h) propor o estabelecimento de princípios, normas e regras referentes ao funcionamento e gestão do património e transporte;
- i) propor uma base de dados para o cadastro e registo dos bens patrimoniais da instituição e manter actualizado;
- j) controlar e manter actualizado o pagamento de seguros dos bens móveis e imóveis da instituição;
- k) participar na elaboração da proposta de orçamentos e acompanhar a respectiva execução orçamental;
- l) garantir o pagamento de débitos devidos pelo fornecimento de bens e serviços;
- m) realizar a conferência dos processos pagos, o lançamento de receitas e despesas e a escrituração dos livros contabilísticos obrigatórios;
- n) preparar a conta gerência da instituição;
- o) conservar sob sua guarda todos os documentos contabilísticos, incluindo cheque e ordens bancárias referente aos processos de execução orçamental; e
- p) controlar a documentação e realizar os registos relativos às contas bancárias.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Director de Divisão.

2. O Departamento de Administração e Finanças compreende: a Secretaria-geral e Gestão Documental.

#### ARTIGO 36

##### (Secretaria-geral e Gestão Documental)

1. São funções da Secretaria-geral e Gestão Documental:
  - a) organizar a Secretaria do INATRO. I.P., e garantir o seu funcionamento;
  - b) organizar o registo, distribuição e arquivo de correspondência em livros próprios;
  - c) apoiar na realização de tarefas e acções relacionadas com as actividades de recepção e envio de expediente;
  - d) assegurar a comunicação adequada com o público e as relações com outras entidades;
  - e) atender o público que demanda serviços e informações;
  - f) receber e encaminhar todo o expediente e assegurar a correcta expedição de toda a correspondência interna;
  - g) garantir a gestão do arquivo da secretaria;
  - h) assegurar a articulação entre os órgãos internos com as Delegações Provinciais;
  - i) assegurar o protocolo aos membros do Conselho de Administração e dos quadros superiores da instituição, quando viajem em missão de serviço ou personalidades que visitem o INATRO. I.P.;

- j) organizar a logística necessária no âmbito da realização de encontros de trabalho, reuniões, seminários, viagens e outros eventos da instituição; e
- k) apoiar o secretariado do Conselho de Administração.

2. A Secretaria Geral e Gestão Documental é dirigida por um Chefe de Secretaria Central nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Director da Divisão.

#### ARTIGO 37

##### (Gabinete de Auditoria e Controlo Interno)

1. São funções do Gabinete de Auditoria e Controlo Interno:
  - a) inspeccionar as actividades desenvolvidas nas unidades orgânicas e pelos consultores contratados pelo INATRO.I.P.;
  - b) realizar auditorias técnicas e financeiras dos órgãos executivos nos termos da legislação e normas em vigor;
  - c) realizar auditorias técnicas e financeiras aos projectos para determinar a qualidade dos trabalhos, o cumprimento das especificações e cláusulas dos contratos;
  - d) monitorar as medidas e propostas dos auditores externos;
  - e) elaborar relatórios trimestrais e anuais com propostas para melhorar a eficácia do INATRO.I.P.;
  - f) apreciar o relatório anual do INATRO.I.P.;
  - g) investigar denúncias que englobam a gestão danosa do INATRO.I.P.;
  - h) verificar a conformidade da aplicação dos recursos financeiros com as normas vigentes na função pública;
  - i) propôr a realização de auditorias a nível da instituição;
  - j) promover e auditar os sistemas de informação em uso na instituição; e
  - k) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável.

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

#### ARTIGO 38

##### (Gabinete Jurídico)

1. São funções do Gabinete Jurídico:
  - a) emitir pareceres e prestar demais assessoria jurídica;
  - b) zelar pelo cumprimento e observância da legislação aplicável ao sector;
  - c) propôr providências legislativas que julgue necessárias;
  - d) pronunciar-se sobre o aspecto formal das providências legislativas das áreas da instituição e colaborar no estudo e elaboração de projectos e diplomas legais;
  - e) emitir parecer sobre processos de natureza disciplinar, regularidade formal da instrução e adequação legal da pena proposta;
  - f) emitir parecer sobre as petições e reportar aos órgãos competentes sobre os respectivos resultados;
  - g) analisar e dar forma aos contratos, acordos e outros instrumentos de natureza legal; e
  - h) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do estatuto e demais legislação aplicável.
2. O Gabinete Jurídico é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

## ARTIGO 39

**(Gabinete de Cooperação, Comunicação e Imagem)**

1. São funções do Gabinete de Cooperação, Comunicação e Imagem:

- a) propor programas, projectos e acções de cooperação nacional e internacional;
- b) coordenar e monitorar a execução de programas, projectos e acções de cooperação internacional e nacional;
- c) promover a adesão, celebração e implementação de convenções e acordos internacionais;
- d) participar, quando solicitado, na preparação de convenções e acordos com parceiros de cooperação;
- e) criar e gerir uma base de dados dos compromissos internacionais atinentes às atribuições e competências do INATRO.I.P.;
- f) acompanhar e coordenar a troca de informação e de experiências com outros países e desenvolver as acções de cooperação internacional consideradas oportunas;
- g) desenvolver e implementar procedimentos destinados a facilitar o relacionamento entre o INATRO.I.P., e os utentes dos serviços prestados pela instituição.
- 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) gerir actividades de divulgação, publicidade e *marketing* da instituição;
- j) promover e implementar uma estratégia integrada de comunicação e imagem do INATRO.I.P.;
- k) garantir, em coordenação com a tutela sectorial, o esclarecimento da opinião pública sempre que se mostrar necessário;
- l) promover os factos mais relevantes da vida do INATRO.I.P., e de tudo quanto possa contribuir para o melhor conhecimento da instituição pela sociedade moçambicana;
- m) gerir as actividades de divulgação, publicidade e *marketing* do INATRO.I.P.;
- n) promover o bom atendimento do público;
- o) divulgar a nível interno e externo os eventos públicos em que o Ministério participa ou patrocina;
- p) coordenar a criação de símbolos e materiais de identidade visual do INATRO,I.P.;
- q) editar e manter em funcionamento o portal do INATRO.I.P.;
- r) assistir o INATRO,I.P. em relação aos assuntos de defesa e protecção dos direitos dos consumidores, através de um sistema de atendimento público físico, telefónico ou correio electrónico, onde estes possam apresentar suas reclamações e sugestões;
- s) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável;
- t) coordenar as actividades do Secretariado do Conselho de Administração, Relações Públicas e Protocolo; e
- w) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável;

2. As funções atinentes à cooperação internacional são exercidas em coordenação com o Ministério que superintende a área dos Transportes e com o Ministério que superintende a área Cooperação Internacional.

3. O Gabinete de Cooperação, Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

## ARTIGO 40

**(Departamento de Recursos Humanos)**

1. São funções do Departamento de Recursos Humano:

- a) assegurar o cumprimento do estatuto geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
- b) elaborar e gerir o Quadro de Pessoal;
- c) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado;
- d) organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP 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 desenvolvimento de recursos humanos do sector;
- g) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do estado dentro e fora do país;
- h) implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, género e pessoa com deficiência;
- i) implementar as normas e estratégias relativas à 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; e
- l) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável.

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

3. O Departamento de Recursos Humanos compreende: a Repartição de Administração e Gestão Pessoal.

## ARTIGO 41

**(Repartição de Administração e Gestão de Pessoal)**

1. São funções da Repartição de Administração e Gestão de Pessoal:

- a) elaborar e gerir o quadro de pessoal;
- b) organizar e manter actualizado o Subsistema Electrónico de Informação de Pessoal (e-SIP) da instituição de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- c) propor a admissão, contratação, promoção, progressão, avaliação do desempenho e aposentação do pessoal;
- d) coordenar a elaboração de propostas de planos e Estratégias de Desenvolvimento de recursos Humanos;
- e) elaborar o plano de férias dos Funcionários e Agentes do Estado e fazer o acompanhamento da sua implementação;
- f) processar a folha de salário e garantir o respectivo pagamento;
- g) assegurar, em coordenação com as unidades orgânicas, a elaboração do plano de desenvolvimento de recursos humanos do INATRO. I.P.;
- h) assegurar a elaboração do plano anual e as normas de formação, proceder à sua divulgação e controlar a sua execução e avaliação;
- i) elaborar o plano anual de bolsas de estudo para formação específica dos Funcionários e Agentes do Estado do INATRO,I.P.;

- j) elaborar a proposta de Regulamento de Bolsas dos Funcionários e Agentes do Estado do INATRO, I.P.;
- k) acompanhar o desempenho académico dos Funcionários e Agentes do Estado bolseiros;
- l) proceder ao levantamento e análise das necessidades de formação e propor formas específicas de treino, formação e reciclagem dos funcionários; e
- m) elaborar e coordenar o programa de formação técnico-profissional do pessoal técnico e administrativo, dentro e fora do país, bem como das Delegações.

2. A Repartição de Administração e Gestão de Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 42

##### (Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) elaborar propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação do INATRO, I.P.;
- b) conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;
- c) propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para a instituição;
- d) administrar, manter e desenvolver a rede de computadores da instituição;
- 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) realizar *back up* de informação e configurações de equipamentos informáticos;
- h) assegurar a gestão da base de dados instituição;
- i) propor o desenvolvimento de sistemas informáticos;
- j) promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização as novas tecnologias de comunicação e informação;
- k) promover o uso das tecnologias de comunicação e informação como instrumento para eliminar desigualdades sociais e promover educação e formação;
- l) executar a Política e Estratégia de Informática no INATRO, I.P.;
- m) propor a aquisição, expansão e substituição do equipamento informático e garantir a manutenção regular e preventiva do mesmo;
- n) propor a formação dos recursos humanos na área de tecnologias de informação e comunicação;
- o) assistir aos utentes de informática no uso de *software* localmente instalado;
- p) promover, com o apoio das restantes unidades orgânicas do INATRO, I.P., o processo de criação e manutenção de uma base de dados geográfica com elementos cartográficos e cadastrais relativos às infra-estruturas rodoviárias;
- q) garantir a disponibilidade, coerência e qualidade dos dados necessários aos sistemas de informação;
- r) assegurar a funcionalidade e operacionalidade dos meios técnicos necessários à disponibilização, interna e externa de serviços em linha *on-line* com

- recurso a tecnologia de ambiente *internet*, incluindo designadamente a utilização do portal do INATRO, I.P.;
- s) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos do estatuto, deste regulamento e demais legislação aplicável;
- t) auditar os sistemas informáticos;
- u) coordenar com as diferentes unidades orgânicas na definição de estratégias e implementação dos sistemas informáticos;
- v) elaborar planos de sistemas informáticos incluindo segurança da base de dados, rede e aplicações;
- w) gerir equipas, infraestrutura de ti (*hardware*, *software* e telecomunicações), e definir as necessidades de recursos tecnológicos (*software*, *hardware* e infraestrutura);
- x) propor estratégias de desenvolvimento e gestão de soluções informáticas, infra-estruturas de comunicações e sistemas de informação;
- y) gerir, actualizar, garantir a segurança e interoperabilidade da base de dados, dos sistemas informáticos e de comunicações;
- z) propor a arquitectura dos sistemas informáticos e comunicações;
- aa) garantir a implantação e assistência técnica e de sistemas e aplicações informáticas;
- bb) garantir a implantação e assistência técnica das bases de dados e plataformas de apoio a gestão;
- cc) desenhar e conceber sistemas e aplicações para o apoio a gestão;
- dd) garantir a integração dos sistemas implementados pelos terceiros;
- ee) garantir, actualizar a segurança e interoperabilidade da base de dados, dos sistemas informáticos;
- ff) garantir a inovação tecnológica da instituição seguindo as normas e padrões internacionais;
- gg) supervisionar a segurança dos sistemas, aplicações e bases de dados.
- hh) garantir a segurança e integridades da informação do INATRO, I.P.;
- ii) criar novos processos para aumentar a produtividade do INATRO, I.P.;
- jj) solucionar problemas dos utilizadores;
- kk) garantir a programação e desenvolvimento de sistemas de informação do INATRO, I.P.;
- ll) planificar a implementação das infra-estruturas das redes de sistemas do INATRO, I.P.;
- mm) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável.
- nn) assegurar a funcionalidade e operacionalidade dos meios técnicos necessários à disponibilização, interna e externa de serviços em linha *on-line* com recurso a tecnologia de ambiente *internet*, incluindo designadamente a utilização do portal do INATRO, I.P.;
- oo) manter actualizado o cadastro de equipamento informático do INATRO, I.P.;
- pp) propor acções de formação na área de informática;
- qq) emitir pareceres sobre a aquisição e equipamento de comunicações e informática;
- rr) garantir a manutenção e funcionamento pleno de todos os sistemas e aplicações instaladas;
- ss) garantir a assistência técnica de sistemas e aplicações informáticas;
- tt) realizar cópia de segurança de informação e configurações de equipamentos informáticos (*BackUp*);

- uu) garantir a disponibilidade, coerência e qualidade dos dados necessários aos sistemas de informação;
- vv) planificar e executar a estratégia de segurança de sistema de informação do INATRO, I.P.;
- ww) documentar a postura de segurança de sistema de informação do INATRO, I.P.;
- xx) gerir todas as medidas de segurança da rede e proteger o *hardware* dos sistemas de informação do INATRO, I.P.; e
- yy) supervisionar o plano geral de segurança de sistema de informação do INATRO, I.P.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. O Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação compreende: o Centro de Produção da Carta de Condução.

#### ARTIGO 43

##### (Repartição de Produção da Carta de Condução)

1. São funções da Repartição de Produção da Carta de Condução:

- a) planificar e requisitar as necessidades anuais para o funcionamento da Repartição de produção;
- b) planificar a produção diária, semanal e mensal de cartas de condução;
- c) monitorar a execução do plano de produção de cartas de condução;
- d) garantir armazenamento e controle de estoque dos consumíveis usados na Repartição de produção;
- e) garantir a qualidade e eficiência na impressão da carta de condução;
- f) garantir o empacotamento e envio das cartas de condução impressas para as respectivas Delegações;
- g) confirmar a recepção das cartas enviadas as Delegações;
- h) garantir a restrição de acesso a Repartição de produção;
- i) gerar os relatórios de produção e auditoria ao sistema e partilhar com as unidades orgânicas interessadas; e
- j) garantir o pleno funcionamento da Repartição de produção.

2. A Repartição de Produção da Carta de Condução é dirigida por um Chefe de Repartição nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Chefe de Departamento.

#### ARTIGO 44

##### (Departamento de Estudos Económicos e Projectos)

1. São funções do Departamento de Estudos Económicos e Projectos:

- a) formular propostas de políticas e perspectivar estratégias de desenvolvimento a curto, médio e longo prazos;
- b) elaborar e controlar a execução de programas e projectos de desenvolvimento do sector, a curto, médio e longo prazos e os planos de actividade do INATRO, I.P.;
- c) dirigir e controlar o processo de recolha, tratamento, análise e inferência da informação estatística;
- d) proceder ao diagnóstico do sector, visando avaliar a sua cobertura, a eficácia interna e externa bem como a utilização dos recursos humanos, matérias e financeiros do INATRO, I.P.;
- e) proceder a análise e interpretação da informação económica e financeira da instituição;

- f) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável;
- g) analisar os principais dados macroeconómicos visando a avaliação global do crescimento do sector dos transportes terrestres;
- h) promover a formulação dos indicadores estatísticos de natureza económica ou financeiras relevantes para a actividade do INATRO, I.P., definindo os procedimentos de recolha e tratamento da informação necessária;
- i) coordenar a elaboração de projectos e planos de investimento anuais e plurianuais do INATRO, I.P.;
- j) proceder a análise de processos produtivos da instituição e recomendar melhorias; e
- k) proceder a análise de riscos e propor acções de mitigação.

2. O Departamento de Estudos Económicos e Projectos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

#### ARTIGO 45

##### (Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

- a) preparar e gerir os processos de aquisição em todas as fases do ciclo de contratação;
- b) elaborar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
- c) receber as reclamações e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratações;
- d) submeter a documentação de contratação ao Tribunal Administrativo;
- e) prestar necessária colaboração aos órgãos do controlo interno e externo na realização de inspecções e auditorias;
- f) observar os procedimentos de contratação previstos na legislação em vigor;
- g) assegurar a gestão dos processos de contratação, aquisição de bens e prestação de serviços; e
- h) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

#### CAPÍTULO IV

##### Regime Financeiro e Patrimonial

#### ARTIGO 46

##### (Receitas)

São receitas próprias do INATRO, I.P.:

- a) as taxas e outras receitas cobradas pelo licenciamento e pelos serviços prestados ao público;
- b) multas aplicadas sobre as transgressões ao código da estrada e seu regulamento incluindo das posturas municipais de trânsito;
- c) taxas de concessão dos serviços do INATRO, I.P.;
- d) o produto de aplicação de multas diversas, nos termos da legislação aplicável;



- e) as doações e outras formas de apoio financeiro;
- f) outras receitas resultantes da sua actividade ou que legalmente lhe pertencam;
- g) receita proveniente dos juros de aplicações financeiras;
- h) dotação do orçamento do estado para o financiamento das suas actividades; e
- i) percentagem das Taxas de concessões do ramo de transportes rodoviários, nos termos da legislação aplicável.

## ARTIGO 47

**(Canalização e repartição de receitas)**

A Canalização e repartição da receita do INATRO, I.P. obedece os seguintes critérios:

- a) o INATRO, I.P. canaliza para a Conta Única do Tesouro, a totalidade da receita arrecadada, nos termos da legislação aplicável, a título de receita própria e consignada após a sua cobrança;
- b) o Tesouro Público, no prazo de cinco dias úteis após a recepção, devolve ao INATRO, I.P., a título de consignação definitiva, a percentagem da receita transferida para a Conta Única do Tesouro, nos termos a definir por Despacho Conjunto dos Ministros que exercem a tutela sectorial e financeira; e
- c) a devolução da receita, referida no número anterior, é efectuada mediante requisição/registo de necessidades no e-SISTAFE.

## ARTIGO 48

**(Despesas)**

São despesas do INATRO, I.P.:

- a) os encargos resultantes do respectivo funcionamento, investimento e do exercício das competências que lhe são atribuídas, incluindo os decorrentes de medidas para desenvolvimento de recursos humanos;
- b) os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis, equipamentos ou serviços que tenha de utilizar;
- c) os encargos com outras entidades, previstas por lei, a serem cobertas por receitas próprias;
- d) os encargos resultantes das contribuições para o Fundo de Desenvolvimento dos Transportes; e
- e) outras despesas afins.

## ARTIGO 49

**(Relatório e Contas)**

1. O INATRO, I.P. deve elaborar com referência a 31 de Dezembro de cada ano, os seguintes documentos:

- a) relatórios do Conselho de Administração, indicando como foram atingidos os objectivos, e analisando a eficiência dos mesmos nos vários domínios de actuação;
- b) balanço e mapa de demonstração de resultados; e
- c) mapa de fluxo de caixa.

2. Os documentos referidos no número anterior são aprovados por Despacho Conjunto dos Ministros que superintendem as áreas dos Transportes e das Finanças, tendo em consideração os pareceres do Conselho Fiscal, Auditoria Interna e do Auditor Externo.

3. O relatório anual do Conselho de Administração, o Balanço, a demonstração de resultados, bem como os pareceres do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna e do Auditor Externo devem ser publicados no *Boletim da República* e num dos Jornais de maior circulação no País, bem como no boletim ou página da internet do INATRO, I.P.

4. Os documentos de prestação de contas referidos no presente artigo devem ser submetidos à aprovação pelo Ministro de tutela até 31 de Março do ano seguinte a que respeitam.

5. Os documentos de prestação de contas referidos no presente artigo devem, ainda, ser submetidos à aprovação dos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável.

## ARTIGO 50

**(Património)**

1. O património afecto ao INATRO, I.P. é constituído por bens, direitos e obrigações de conteúdo económico.

2. O INATRO, I.P. pode adquirir bens do património do Estado que, por Despacho do Ministro que superintende a área das Finanças, lhes sejam cedidos para fins de interesse público.

3. Os bens do INATRO, I.P. que se revelarem desnecessários ou inadequados ao cumprimento das suas atribuições são incorporados ao património do Estado, salvo quando devam ser alienados, sendo essa incorporação determinada por despacho do Ministro que superintende a área das finanças.

4. O INATRO, I.P. deve elaborar e manter actualizados, anualmente, com referência a 31 de Dezembro, o inventário de bens e direitos, tanto os próprios como os do Estado que lhes estejam afectos, e preparar o respectivo balanço.

5. A alienação dos bens patrimoniais próprios, de carácter duradouro do INATRO, I.P. carece da autorização do Ministro de tutela financeira, ouvido o Ministro dá tutela sectorial, estando a alienação de bens cujo valor seja igual ou superior a 80% do património total dependente da autorização prévia do Conselho de Ministros.

6. Para efeitos de alienação do património o INATRO, I.P. aplica-se o Regulamento do Património do Estado e demais legislação aplicável.

## CAPÍTULO V

**Regime de Pessoal e Remuneratório**

## ARTIGO 51

**(Regime de Pessoal)**

1. Os funcionários e agentes do Estado em serviço no INATRO, I.P. regem-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável.

2. Excepcionalmente e nos termos previstos na legislação aplicável, o INATRO, I.P. pode contratar trabalhadores à luz da Lei de Trabalho em função da actividade a desempenhar.

## ARTIGO 52

**(Regime Remuneratório)**

1. O regime remuneratório do pessoal do INATRO, I.P. é o dos funcionários e agentes do Estado.

2. A remuneração dos membros do Conselho de Administração é fixada por despacho conjunto dos Ministros de tutela sectorial e financeira, obedecendo os critérios estabelecidos pelo Conselho de Ministros.

## CAPÍTULO V

**Representação Local do INATRO. I.P.**

## ARTIGO 53

**(Delegações Provinciais)**

1. O INATRO, I.P. é representado territorialmente por Delegações Provinciais, e/ou outras formas de representação.

2. O Delegado Provincial presta contas ao Presidente do Conselho de Administração.

3. O Delegado Provincial no desempenho das suas funções coordena com a divisão ou órgão que responde pela respectiva matéria.

4. As Delegações Provinciais são órgãos locais do INATRO, I.P. dirigidas por um Delegado Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

## ARTIGO 54

**(Subordinação)**

Na sua actuação, as representações locais do INATRO, I.P., subordinam-se ao Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo da articulação e cooperação com os órgãos de nível local.

## ARTIGO 55

**(Funções das Delegações Provinciais)**

São funções das Delegações Provinciais:

- a) representar o INATRO, I.P., na execução das suas actividades no âmbito dos transportes rodoviários;
- b) fiscalizar o ramo dos transportes rodoviários de acordo com o previsto no Decreto que cria o INATRO, I.P., e regulamentação específica;
- c) receber e enviar a Sede do INATRO, I.P., o processo de licenciamento das escolas de condução, fabricantes de chapas de matrícula e outros serviços da instituição;
- d) definir os requisitos de protecção ambiental e de garantia de qualidade dos serviços prestados pelos operadores do sector dos transportes rodoviários;
- e) realizar programas técnico-científicos, em coordenação com as diferentes áreas do INATRO, I.P., e outras instituições;
- f) colaborar com as Divisões do INATRO, I.P., na realização de acções que lhes sejam solicitadas;
- g) instruir processos para a emissão da carta de condução;
- h) atribuir matrícula de veículos automóveis e reboques, bem como os respectivos certificados ou livretes de circulação;
- i) participar nas actividades sobre a prevenção e investigação das causas dos acidentes rodoviários;
- j) promover a educação cívica do público em geral em matéria de circulação e segurança rodoviária;
- k) realizar acções de fiscalização rodoviária;
- l) realizar acções de prevenção e segurança rodoviária;
- m) proceder a cobrança de receitas e multas;
- n) realizar exames de condução de veículos automóveis;
- o) enviar ao Tribunal os autos de transgressão cujas multas não tenham sido pagas;
- p) recolher e processar os dados estatísticos sobre a sinistralidade no transporte rodoviário;
- q) propor a aplicação da inibição da faculdade de conduzir aos condutores conforme o previsto na legislação;
- r) propor a aplicação da carta de condução aos condutores conforme o previsto na legislação;

s) propor a cassação do Alvará às escolas de condução e fabricantes de chapas de matrículas; e

t) as Delegações Provinciais reportam mensalmente o desempenho das suas actividades ao Conselho de Administração.

## ARTIGO 56

**(Colectivo de Direcção da Delegação)**

O Colectivo de Direcção da Delegação é o mecanismo de consulta do Delegado com a seguinte composição:

- a) Delegado Provincial;
- b) Chefes de Departamentos Provinciais;
- c) Chefes de Repartição; e
- d) Chefe de Secretaria-geral.

## ARTIGO 57

**(Funções do Colectivo de Direcção da Delegação)**

São funções do Colectivo de Direcção da Delegação:

- a) analisar o funcionamento da Delegação;
- b) aprovar a proposta de plano de actividades e respectivo balanço; e
- c) discutir qualquer outro assunto que as unidades orgânicas e o Delegado acharem conveniente submeter a apreciação.

## ARTIGO 58

**(Funcionamento)**

1. A Delegação Provincial reúne-se em sessão ordinária de Colectivo de Direcção, quinzenalmente e, extraordinariamente quando for convocado pelo respectivo Delegado ou por superior hierárquico deste;

2. O Colectivo de Direcção da Delegação Provincial é convocado com antecedência mínima de 72 horas, mediante indicação da agenda que especificará os assuntos a serem discutidos, o dia, a hora, o local da reunião e a distribuição da documentação necessária.

## ARTIGO 59

**(Funções do Delegado Provincial)**

São funções do Delegado Provincial:

- a) dirigir a Delegação do INATRO. I.P.;
- b) assegurar o funcionamento regular da Delegação do INATRO. I.P.;
- c) assegurar a gestão financeira e patrimonial da Delegação do INATRO. I.P.;
- d) coordenar a elaboração do plano anual de actividades da Delegação do INATRO. I.P.;
- e) propor a aprovação de planos de actividade e orçamento da Delegação do INATRO. I.P.;
- f) assegurar a implementação e monitorização do plano de actividades e orçamento;
- g) executar e fazer cumprir a lei, as resoluções, deliberações do Conselho de Administração e demais actos emanados superiormente;
- h) controlar a arrecadação de receitas a nível da Delegação do INATRO. I.P., e das concessões rodoviárias;
- i) submeter ao Conselho de Administração os assuntos que requirem a sua aprovação;
- j) exercer as competências a si delegadas pelo Presidente do Conselho de Administração;

- k) executar outros actos administrativos de gestão e administração do INATRO. I.P.;
- l) convocar dirigir reuniões a nível da Delegação do INATRO. I.P.; e
- m) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável.

#### ARTIGO 60

##### (Estrutura das Delegações Provinciais)

As Delegações Provinciais do INATRO. I.P., apresentam a seguinte estrutura:

- a) Departamento Técnico;
- b) Departamento de Administração e Finanças;
- c) Repartição de Recursos Humanos e Gestão Documental;
- d) Repartição de Aquisições; e
- e) Secretaria-geral.

#### ARTIGO 61

##### Departamento Técnico

##### 1. São funções do Departamento Técnico:

- a) instruir os processos de licenciamento de fabricantes de chapas de matrícula e outros serviços da instituição;
- b) instruir os processos para atribuição de matrícula de veículos automóveis e reboques, bem como os respectivos certificados ou livretes de circulação;
- c) instruir processos de licenciamento para veículos com pesos ou dimensões anormais;
- d) propor a cassação do Alvará dos fabricantes de chapas de matrículas;
- e) instruir os processos de aprovação, homologação e certificação de veículos, sistemas, componentes, unidades técnicas e equipamentos afectos aos transportes rodoviários, bem como infra-estruturas, garantindo os padrões técnicos e de segurança exigidos e assegurando os respectivos registos;
- f) instruir processos para a aprovação de marcas, modelos, equipamentos, acessórios e classificação de veículos automóveis e reboques;
- g) registar veículos automóveis, motociclos, ciclomotores, tractores agrícolas ou florestais, máquinas industriais, agrícolas ou florestais, tractocarros, trotinete, reboque e semi-reboque;
- h) emitir documentos de identificação de veículos, certificado de matrículas personalizadas, autorização especial de trânsito de veículos;
- i) instruir os processos para emissão, revalidação, troca de títulos de condução e certificados profissionais;
- j) realizar exames de condução teóricos e práticos;
- k) propor a cassação do alvará das escolas de condução;
- l) instruir processos de licenciamento de escolas de condução;
- m) executar as normas de formação do candidato à obtenção da carta de condução, estabelecendo seu conteúdo didáctico-pedagógico, carga horária, avaliações e exames de condução de veículos;
- n) instaurar e instruir processos de inquérito e levantar autos de contravenções relativamente à actividade do ensino e dos exames de condução;
- o) instruir processos de certificação de instrutores de condução;

- p) exigir a realização de exames psicológicos com vista a avaliação da capacidade e aptidão mental e psicológica de condutores ou candidatos a condutores;
- q) assegurar a gestão dos registos dos condutores e dos profissionais de transporte rodoviário;
- r) participar na fiscalização do funcionamento de escolas de condução e de entidades formadoras de profissionais de transportes rodoviários; e
- s) realizar outras actividades nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável;
- t) fiscalizar o funcionamento de escolas de condução e de entidades formadoras de profissionais de transportes rodoviários;
- u) realizar peritagem dos acidentes de viação;
- v) participar das actividades sobre a prevenção e investigação das causas dos acidentes rodoviários;
- w) promover a educação cívica do público em geral em matéria de circulação e segurança rodoviária;
- x) propor a aplicação da inibição da faculdade de conduzir aos condutores conforme previsto na legislação;
- y) propor a aplicação da cassação da carta de condução aos condutores conforme o previsto na legislação;
- z) propor e orientar acções de prevenção e segurança rodoviária;
- aa) participar da instauração e instrução de processos de inquérito e levantamento de autos de contravenções relativas à actividade dos centros de inspecção de veículos;
- bb) emitir parecer sobre processos de contravenções;
- cc) aplicar as multas e outras sanções;
- dd) preparar processos de envio dos autos de transgressão às instituições de administração da justiça cujas multas não tenham sido pagas; e
- ee) recolher e processar os dados estatísticos sobre a sinistralidade rodoviária.

2. O Departamento Técnico é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Delegado Provincial.

##### 3. O Departamento Técnico compreende:

- a) a Repartição de Serviços de Viação; e
- b) a Repartição de Segurança Rodoviária.

#### ARTIGO 62

##### (Repartição de Serviços de Viação)

##### 1. São funções da Repartição de Serviços de Viação:

- a) instruir os processos de licenciamento de fabricantes de chapas de matrícula e outros serviços da instituição;
- b) instruir os processos para atribuição de matrícula de veículos automóveis e reboques, bem como os respectivos certificados ou livretes de circulação;
- c) instruir processos de licenciamento para veículos com pesos ou dimensões anormais;
- d) propor a cassação do alvará dos fabricantes de chapas de matrículas;
- e) instruir os processos de aprovação, homologação e certificação de veículos, sistemas, componentes, unidades técnicas e equipamentos afectos aos transportes rodoviários, bem como infra-estruturas, garantindo os padrões técnicos e de segurança exigidos e assegurando os respectivos registos;
- f) instruir processos para a aprovação de marcas, modelos, equipamentos, acessórios e classificação de veículos automóveis e reboques;

- g) registar veículos automóveis, motociclos, ciclomotores, tractores agrícolas ou florestais, máquinas industriais, agrícolas ou florestais, tractocarros, trotinete, reboque e semi-reboque;
- h) emitir documentos de identificação de veículos, certificado de matrículas personalizadas, autorização especial de trânsito de veículos;
- i) instruir os processos para emissão, revalidação, troca de títulos de condução e certificados profissionais;
- j) realizar exames de condução teóricos e práticos;
- k) propor a cassação do Alvará das escolas de condução;
- l) instruir processos de licenciamento de escolas de condução;
- m) executar as normas de formação do candidato à obtenção da carta de condução, estabelecendo seu conteúdo didáctico-pedagógico, carga horária, avaliações e exames de condução de veículos;
- n) instaurar e instruir processos de inquérito e levantar autos de contravenções relativamente à actividade do ensino e dos exames de condução;
- o) instruir processos de certificação de instrutores de condução;
- p) exigir a realização de exames psicológicos com vista a avaliação da capacidade e aptidão mental e psicológica de condutores ou candidatos a condutores;
- q) assegurar a gestão dos registos dos condutores e dos profissionais de transporte rodoviário;
- r) participar na fiscalização do funcionamento de escolas de condução e de entidades formadoras de profissionais de transportes rodoviários; e
- s) realizar outras actividades nos termos do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A Repartição de Serviços de Viação é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Delegado Provincial.

#### ARTIGO 63

##### (Repartição de Segurança Rodoviária)

1. São funções da Repartição de Segurança Rodoviária:
  - a) fiscalizar o funcionamento de escolas de condução e de entidades formadoras de profissionais de transportes rodoviários;
  - b) realizar peritagem dos acidentes de viação;
  - c) participar das actividades sobre a prevenção e investigação das causas dos acidentes rodoviários;
  - d) promover a educação cívica do público em geral em matéria de circulação e segurança rodoviária;
  - e) propor a aplicação da inibição da faculdade de conduzir aos condutores conforme previsto na legislação;
  - f) propor a aplicação da cassação da carta de condução aos condutores conforme o previsto na legislação;
  - g) propor e orientar acções de prevenção e segurança rodoviária;
  - h) participar da instauração e instrução de processos de inquérito e levantamento de autos de contravenções relativas à actividade dos centros de inspecção de veículos;
  - i) emitir parecer sobre processos de contravenções;
  - j) aplicar as multas e outras sanções;
  - k) preparar processos de envio dos autos de transgressão às instituições de administração da justiça cujas multas não tenham sido pagas; e
  - l) recolher e processar os dados estatísticos sobre a sinistralidade rodoviária.

2. A Repartição de Segurança Rodoviária é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Delegado Provincial.

#### ARTIGO 64

##### (Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:
  - a) elaborar a proposta do orçamento da Delegação Provincial de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
  - b) garantir a cobrança de receitas sobre os vários serviços prestados ao público e multas;
  - c) executar o orçamento de acordo com as normas de despesa estabelecidas;
  - d) controlar a execução dos fundos alocados aos projectos da Delegação Provincial e prestar contas;
  - e) elaborar a proposta balanço anual da execução do orçamento da Delegação Provincial.
  - f) proceder a inventariação física de bens móveis e imóveis da Delegação;
  - g) propor ao Delegado o estabelecimento de procedimentos referentes ao funcionamento e gestão do património e transporte;
  - h) controlar e manter actualizado o pagamento de seguros dos bens móveis e imóveis da Delegação;
  - i) propor e assegurar o uso de quotas de combustível para os veículos da Delegação;
  - j) propor procedimentos internos adequados para uma correcta utilização das instalações, máquinas de reprodução de documentos, telefones, *fax* e outros equipamentos de escritórios;
  - k) assegurar a logística necessária para a realização de encontros de trabalho, reuniões, seminários e outros eventos da delegação;
  - l) controlar de materiais existentes no economato, através de ficheiros e inventários físicos permanentes;
  - m) elaborar a proposta do orçamento de acordo com as metodologias e normas estabelecidas;
  - n) executar o orçamento de acordo com as normas de despesa estabelecidas;
  - o) assistir aos utentes de informática no uso de software localmente instalado; e
  - p) promover, com o apoio das restantes unidades orgânicas do INATRO. I.P., o processo de criação e manutenção de uma base de dados geográfica com elementos cartográficos e cadastrais relativos às infra-estruturas rodoviárias;
2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Delegado Provincial.

#### ARTIGO 65

##### (Repartição de Recursos Humanos)

1. São funções da Repartição de Recursos Humanos:
  - a) assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
  - b) fazer a gestão dos recursos humanos afectos a Delegação, em coordenação com o Departamento de Recursos Humanos;
  - c) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos Funcionários e Agentes do Estado afectos na Delegação Provincial;

- d) organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
- e) produzir estatísticas internas sobre recursos humanos;
- f) elaborar as propostas de acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado afectos na Delegação;
- g) implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, género e pessoa com deficiência;
- h) implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
- i) implementar as normas de previdência social dos Funcionários e Agentes do Estado;
- j) gerir o sistema de remunerações e benefícios dos Funcionários e Agentes do Estado;
- k) realizar outras actividades que superiormente sejam determinadas nos termos deste estatuto e demais legislação aplicável;
- l) controlar a pontualidade e assiduidade dos Funcionários e Agentes do Estado da Delegação; e
- m) elaborar o mapa de efectividade dos Funcionários e Agentes do Estado da Delegação.

2. A Repartição de Recursos Humanos é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Delegado Provincial.

#### ARTIGO 66

##### (Repartição das Aquisições)

1. São Funções da Repartição das Aquisições:
  - a) preparar e gerir os processos de aquisição em todas as fases de contratação;
  - b) elaborar e manter actualizado o plano de contratações de cada exercício económico;
  - c) receber as reclamações e zelar pelo cumprimento dos procedimentos de contratações;
  - d) submeter a documentação de contratação a Procuradoria e ao Tribunal Administrativo nos termos legais;
  - e) prestar colaboração aos órgãos do controle interno e externo na realização de inspecções e auditorias;
  - f) observar os procedimentos de contratação de acordo com a legislação em vigor;
  - g) assegurar a gestão dos processos de contratação, aquisição de bens e prestação de serviços;
  - h) zelar pelo arquivo adequado dos documentos de contratação; e
  - i) realizar outras actividades que superiormente são definidas nos termos deste regulamento e demais aplicáveis.

2. A Repartição de Aquisições é dirigida por um Chefe de Repartição Provincial, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Delegado Provincial.

#### ARTIGO 67

##### (Secretaria-geral)

1. São funções da Secretaria-geral:
  - a) organizar a Secretaria da Delegação Provincial e garantir o seu funcionamento;
  - b) organizar o registo, distribuição e arquivo de correspondência em livros próprios;
  - c) apoiar na realização de tarefas e acções relacionadas com as actividades de recepção de expediente;

- d) assegurar a comunicação adequada com o público e as relações com outras entidades;
- e) atender o público que demanda serviços e informações;
- f) receber e encaminhar todo o expediente e assegurar a correcta expedição de toda a correspondência interna;
- g) garantir a gestão do arquivo da secretaria;
- h) assegurar a articulação entre os órgãos internos da Delegação com o INATRO. I.P., e outras Delegações Provinciais e/ou Regionais;
- i) assegurar o protocolo aos membros do Colectivo de Direcção da Delegação e dos quadros superiores da instituição, quando viagem em missão de serviço ou personalidades que visitem a Delegação do INATRO. I.P; e
- j) organizar a logística necessária no âmbito da realização de encontros de trabalho, reuniões, seminários, viagens e outros eventos da instituição, em coordenação com o Departamento de Administração Finanças.

2. A Secretaria-geral é dirigida por um Chefe de Secretaria Provincial nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração, ouvido o Delegado Provincial.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

#### ARTIGO 68

##### (Normas de funcionamento Interno)

1. O Conselho de Administração deve aprovar as Normas de Funcionamento interno no prazo de 30 dias após a homologação do presente regulamento interno.
2. No prazo de 60 dias, o Conselho de Administração deve submeter as Normas de Funcionamento Interno à homologação dos Ministros que superintendem as áreas de transportes e finanças.

#### ARTIGO 69

##### (Funcionamento das unidades orgânicas)

1. As Divisões, os Gabinetes e os Departamentos Autónomos reúnem-se em sessões ordinárias, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.
2. As reuniões das unidades orgânicas são dirigidas pelos respectivos titulares e convocadas com antecedência mínima de 48 horas, mediante indicação da agenda que especificará os assuntos a serem discutidos, o dia, a hora, o local da reunião e a distribuição da documentação necessária.
3. Os Colectivos das Divisões ou Departamentos são compostos pelos titulares e funcionários afectos a cada Divisão, Gabinete, Departamento Autónomo ou Repartição Autónoma.
4. Podem ser convidados e participar nas sessões das unidades orgânicas, em função dos pontos de agenda, técnicos afectos às outras áreas.
5. As unidades orgânicas nas suas sessões têm as seguintes competências:
  - a) Analisar a execução dos respectivos planos;
  - b) Estudar as decisões dos órgãos superiores relacionadas com as actividades desenvolvidas nas áreas das respectivas Divisões ou Departamentos.
  - c) Preparar, executar, controlar o plano e o orçamento, no âmbito do cumprimento das competências estabelecidas no presente Regulamento;

- d) Analisar a implementação das deliberações do Conselho do Administração respeitantes às respectivas unidades;
- e) Propor projectos de diplomas legais a submeter ao respectivo pelouro; e
- f) Analisar e propor melhor organização e funcionamento das respectivas Divisões ou Departamentos ao respectivo pelouro.

ARTIGO 70

**(Coordenação)**

1. Para efeitos de coordenação entre as unidades orgânicas terão lugar reuniões, onde participarão os responsáveis ou,

seus representantes, com uma periodicidade quinzenal e, extraordinariamente, sempre que necessário.

2. As reuniões de coordenação serão convocadas e dirigidas por qualquer responsável da unidade orgânica que tenha assuntos de interesse para a instituição.

ARTIGO 71

**(Organogramas)**

- 1. O organograma Central do INATRO, IP consta do Anexo I.
- 2. O organograma das Delegações Provinciais do INATRO, IP consta do Anexo II.