



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

Acordo do Fórum das Administrações Fiscais Africanas ( ATAF)

## 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

Conselho de Ministros:

**Resolução n.º 15/2012:**

Ratifica a adesão da República de Moçambique ao Acordo sobre o Fórum das Administrações Fiscais Africanas (ATAF).

Ministério da Cultura:

**Diploma Ministerial n.º 62/2012:**

Aprova o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Acção Artístico Cultural.

## CONSELHO DE MINISTROS

**Resolução n.º 15/2012**

de 16 de Maio

Tendo a República de Moçambique aderido ao Acordo sobre o Fórum Africano das Administrações Fiscais Africanas ( ATAF), criado pela Conferência Inaugural do Fórum das Administrações Fiscais Africanas (ATAF), realizada entre os dias 19 e 20 de Novembro de 2009, em Kampala, Uganda, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1. É ratificada a adesão da República de Moçambique ao Acordo sobre o Fórum das Administrações Fiscais Africanas (ATAF), cujo texto em anexo é parte integrante da presente resolução.

Art. 2. O Ministro das Finanças fica encarregue de coordenar a adopção de todas as medidas necessárias para a implementação do presente Acordo.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 27 de Março de 2012.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Aires Bonifácio Baptista Ali*.

## Preâmbulo

As Partes:

**INSPIRADO** por deliberações na “Conferência Internacional sobre Tributação, Construção do Estado e capacidade de desenvolvimento em África”, realizada em Pretória, África do Sul, em 28 e 29 de Agosto de 2008.

**ACREDITANDO** que o componente chave de um Estado capaz é a existência de administrações eficientes e eficazes.

**CONSCIENTES** da importância do papel das Administrações fiscais na promoção do desenvolvimento económico e boa governação.

**RECONHECENDO** a necessidade dos Administradores Fiscais Africanos para cooperarem e activamente promoverem a melhoria na administração fiscal através de uma melhor prestação de serviços, educação do contribuinte, uso real de sistemas automatizados, avaliação da evasão fiscal e um planeamento tributário agressivo, e reforçando as equipas auditoras e os recursos humanos de gestão nas respectivas administrações.

**DESEJANDO** colaborar de maneira estruturada a fim de trocar experiência de boas práticas, avaliar o desempenho, melhorar a cooperação e definir de uma direcção estratégica para as Administrações Fiscais Africanas.

**CONVICTOS** de que a fundação de um Fórum de Administrações Fiscais Africanas contribuirá e muito para a eficácia da administração fiscal e um melhor serviço público no apoio do desenvolvimento do continente Africano.

**PRETENDENDO** alcançar o mais amplo diálogo possível, quer geográfico quer linguístico, entre as várias administrações fiscais do continente Africano.

Declararam Acordar o seguinte:

### ARTIGO 1

#### Definições

Neste Acordo, e a menos que o conteúdo claramente o expresse:

“ATAF” significa o Fórum das Administrações Fiscais Africanas, fundado como organização internacional nos termos do artigo 2;

“Concelho” significa o Conselho do ATAF, como descrito no artigo 14;

“Parceiros de desenvolvimento” incluirá todas as organizações, agências e entidades de países que não sejam os estados membros do ATAF, que contribuirão para o desenvolvimento do ATAF, seja por via de provisão de recursos, financiamento e/ou assistência técnica;

“Ano fiscal” significa um período de doze (12) meses, entre Janeiro e Dezembro;

“Assembleia Geral” significa a Assembleia Geral do ATAF, como descrito no artigo 12;

“Membros” significa a Administração fiscal órgão ou agência, ou seu equivalente, de um Estado Africano parte deste Acordo;

“Secretariado” significa o Secretariado do ATAF, como descrito no artigo 15.

## ARTIGO 2

### Estabelecimento e Autonomia

1. O ATAF é criado de acordo com as cláusulas deste acordo.

2. O ATAF será uma entidade autónoma e gozará independência nas suas operações e na execução das suas funções.

## ARTIGO 3

### Indicação da visão

O ATAF promoverá a administração fiscal eficiente e eficaz para melhorar a vida das pessoas que vivem em África.

## ARTIGO 4

### Indicação da missão

O ATAF fornecerá uma plataforma para melhorar o desempenho da administração fiscal em África. Uma melhor administração fiscal salientará o crescimento económico, aumentará a responsabilidade de estados para os seus cidadãos e mobilizará mais efectivamente os recursos domésticos.

## ARTIGO 5

### Objectivos

O TAF trabalhará no sentido de:

- a) Reforçar as administrações fiscais Africanas para melhorar a mobilização dos recursos domésticos para o desenvolvimento económico;
- b) Salientar o profissionalismo dos administradores fiscais Africanos através do desenvolvimento de capacidade, o diálogo internacional e a interacção;
- c) Inovar, desenvolver, partilhar e implementar as melhores práticas nas administrações fiscais Africanas;
- d) Combater a evasão e evitação dos impostos, através da cooperação mútua entre as administrações Africanas e os intervenientes internacionais;
- e) Desenvolver relações importantes com a sociedade civil: melhorar a boa governação e responsabilidade entre o estado e cidadãos;
- f) Assegurar uma melhor sinergia e cooperação em desenvolvimento da capacidade entre os intervenientes pertinentes para assim reduzir a duplicação e dar um maior apoio às administrações fiscais Africanas;
- g) Fornecer um mecanismo para perspectivas Africanas sobre questões fiscais para informar e influenciar o diálogo global sobre questões fiscais.

## ARTIGO 6

### Personalidade legal e domicílio

1. A fim de exercer as suas funções e de atingir os seus objectivos, o ATAF possui personalidade legal internacional com total capacidade para:

- a) Entrar em contractos;
- b) Negociar acordos;
- c) Adquirir ou dispor de bens móveis e imóveis;
- d) Abrir e manter contas bancárias em qualquer em qualquer banco ou instituição financeira reconhecida;

e) Tomar todas as medidas necessárias para proteger os seus interesses;

f) Instituir acções judiciais, legais ou administrativas e ser delas partes; e

g) Encarregar-se de todos os actos necessários para o alcance dos seus objectivos, o exercício das suas funções, poderes ou conduta da sua actividade, como expresso no acordo do ATAF.

2. O ATAF terá a sua sede social no Estado Membro onde estiver localizado o Secretariado.

## ARTIGO 7

### Idiomas oficiais

Os idiomas oficiais do ATAF serão o Inglês, Francês e o Português.

## ARTIGO 8

### Qualidade de membro

1. A qualidade de membro do ATAF está aberta às administrações fiscais de todos os Estados Africanos. Após a aplicação e aceitação escrita das regras e os procedimentos, a qualidade membro será recomendada pelo Conselho e aprovada pela Assembleia Geral.

2. As administrações fiscais dos Estados que não fazem parte do continente Africano e que desejem colaborar regularmente com o ATAF receberão o estatuto de Membro Associado. Um potencial Membro Associado pode ser convidado ou fazer uma solicitação formal ao ATAF. A associação de membro será recomendada pelo Conselho e aprovada pela Assembleia Geral.

3. Os Membros Associados podem tomar parte nas reuniões da Assembleia Geral e da Conferência Técnica com direito a falar mas não a votar.

4. Outras organizações colaborantes serão convidadas a participar nas reuniões e nas actividades do ATAF, nas suas capacidades como Parceiros de Desenvolvimento com o direito a falar mas não a votar.

5. Qualquer Estado membro poderá renunciar a este Acordo, com um aviso de 3 meses, por escrito ao Secretariado. Todas as taxas de associação não liquidadas podem ser canceladas sob a autoridade do Conselho. Um Estado Membro pode ser readmitido como membro do ATAF nos termos e nas condições que o Conselho do ATAF julgar necessárias.

Quando um Membro se atrasar na liquidação das suas taxas anuais durante dois ou mais anos fiscais, o Conselho está autorizado a suspender todas as facilidades disponíveis pelo ATAF a esse Estado Membro.

## ARTIGO 9

### Taxas de Associação

1. Todos os Estados Membros pagarão taxas anuais de associação. Os níveis de quotas e os procedimentos de pagamento serão criados de acordo com o Capítulo 1, artigo 9 das regras e os procedimentos.

2. A Assembleia Geral deliberará a revisão das taxas em cada 3 anos.

3. As taxas de associação serão pagas ao ATAF em dólares americanos no início de cada ano fiscal novo.

## ARTIGO 10

### Instituições e Governação

1. O ATAF terá uma Assembleia Geral, um Conselho e um Secretariado. Outras instituições poderão ser estabelecidas conforme a decisão da Assembleia Geral.

2. Excepto se de outro modo previsto nas regras e os procedimentos de uma instituição em particular, o quórum de todas as reuniões das instituições do ATAF será de um membro mais do que 50 por cento dos membros dessa mesma instituição do ATAF.

3. As instituições do ATAF tomarão as decisões com base em consenso. Excepto se de outro modo estipulado no presente Acordo, quando não seja possível alcançar uma decisão por consenso, o assunto em discussão será decidido por meio de voto, em conformidade com as orientações aplicáveis das regras e os procedimentos.

#### ARTIGO 11

##### Regras e procedimentos

1. As regras e os procedimentos das instituições do ATAF serão minutados pelo Secretariado, aprovadas pelo Conselho e adoptado pela Assembleia Geral.

2. As regras e os procedimentos desenvolvidos nos termos desta provisão cobrirão:

- i. Membro associado;
- ii. Tomadas de decisão e procedimentos de votos nas instituições do ATAF;
- iii. A nomeação dos membros do Conselho;
- iv. A nomeação do Secretário Executivo;
- v. As taxas de associação e os procedimentos para pagamento;
- vi. Regras e procedimentos financeiros;
- vii. Regras e procedimentos pessoais;
- viii. Procedimentos de resolução de disputas; e
- ix. Quaisquer outros assuntos que possam facilitar a implementação do presente Acordo.

#### ARTIGO 12

##### Assembleia Geral

1. A Assembleia Geral é o órgão máximo do ATAF, que reunirá pelo menos uma vez por cada ano fiscal.

2. A Assembleia Geral será constituída pelos directores das administrações fiscais dos Estados Membros ou os seus representantes autorizados.

3. Os poderes e as responsabilidades da Assembleia Geral serão:

- a) Eleger o Presidente, Vice-Presidente e membro do Conselho;
- b) Aprovar ou alterar os Programas de Trabalhos futuros e o orçamento anual, como proposto pelo Conselho;
- c) Determinar a taxa anual de associado;
- d) Anotar a nomeação e as condições de trabalho de Secretariado, bem como a extensão ou a cessação da utilização do Secretário Executivo, pelo Conselho;
- e) Receber, considerar e adoptar, com ou sem modificação, relatórios do Conselho sobre as actividades do ATAF desde a última Assembleia Geral, anexando os relatórios de contas anuais de cada ano, os quais serão devidamente atestados pelos Auditores Externos;
- f) Aprovar ou alterar os minutos da Assembleia Geral
- g) Rever e aprovar o relatório financeiro do ano passado;
- h) Aprovar e alterar o Acordo;
- i) Aprovar e alterar as regras e os procedimentos;
- j) Rever as decisões do Conselho;
- k) Conceder ao Conselho o mandato de compromisso com os Parceiros de Desenvolvimento no financiamento dos Programas de Trabalho do ATAF;

- l) Aprovar os pedidos de admissão para associado do ATAF enviados pelo Conselho
- m) Tomar a devida nota da cessão de associado;
- n) Aprovar a localização da próxima Assembleia Geral anual;
- o) Resolver quaisquer dificuldades referidas pelo Conselho;
- p) Criar uma plataforma para debater sobre os componentes técnicos relacionados com fiscalidade;
- q) Delegar ao Conselho a autoridade que a Assembleia Geral achar por bem conceder a fim de facilitar o funcionamento normal do ATAF no intervalo entre as reuniões da Assembleia Geral.
- r) Tratar de quaisquer assuntos que se prendam com os objectivos do ATAF; e
- s) Dissolver o ATAF.

#### ARTIGO 13

##### Presidente do ATAF

1. O Presidente do ATAF é o Presidente da Assembleia Geral anual.

2. O Presidente exercerá o seu cargo pelo período de um ano, i.e., desde a conclusão da Assembleia Geral, quando nomeado, até à conclusão da próxima Assembleia Geral.

3. O Presidente deverá ser o responsável máximo da administração fiscal de um Estado Membro.

4. Quando o Presidente já não estiver dedicando à administração fiscal de um Estado Membro, a posição será preenchida pelo seu sucessor naquela administração fiscal do Estado Membro, a menos que um novo Director da administração fiscal se arrogue o direito de aquele Estado Membro ocupar a posição no Conselho.

5. Os poderes e as responsabilidades dos Presidentes do ATAF serão:

- a) Presidir à Assembleia Geral;
- b) Assegurar que qualquer litígio relacionado com a interpretação ou aplicação do Acordo seja amigavelmente decidido; e
- c) Executar as actividades que lhe foram atribuídas pela Assembleia Geral.

6. Na ausência do Presidente em quaisquer das acções da Assembleia Geral e Reuniões do Conselho, o Vice-Presidente presidirá e exercerá a mesma autoridade.

#### ARTIGO 14

##### Conselho do ATAF

1. A gestão da actividade do ATAF, sujeitos às mesmas directivas dadas pela Assembleia Geral, no Conselho constituído para o mesmo, que exercerá funções entre as Assembleias Gerais.

2. Ao representar os grupos mais amplos possíveis, geográficos e linguísticos, 10 representantes dos Estados Membros servirão no Conselho.

3. Cada Estado Membro terá apenas 1 representante no Conselho em simultâneo.

4. O Conselho será eleito pela Assembleia Geral.

5. O Presidente da Assembleia Geral será um dos 10 membros do Conselho e actuará como Presidente em simultâneo.

6. O Secretário Executivo será um membro ex officio do Conselho mas sem direito a voto.

7. Um Membro do Conselho deverá ser o Director da administração fiscal de um Estado Membro.

8. Quando um Membro do Conselho já não estiver em exercício na administração fiscal desse Estado membro, essa posição será preenchida pelo sucessor desse Membro do Conselho na administração fiscal desse Estado Membro, a menos que o novo Director renuncie expressamente o tal direito de ocupar a posição no Conselho.

9. O Conselho reunirá por ocasião de cada Assembleia Geral e ordinariamente uma vez por ano entre as Assembleias Gerais.

10. O Conselho pode também reunir sempre que convocado, por escrito, com notificação dirigida ao Presidente, por pelo menos 4 membros do Conselho. As reuniões de conselho terão lugar em data e local decidido pelo Conselho.

11. São os seguintes os poderes e as responsabilidades do Conselho:

- a) Convocar reuniões da Assembleia Geral e estabelecer a sua agenda provisória, bem como as datas e os locais;
- b) Receber e gerir fundos em nome do ATAF;
- c) Aceitar candidaturas de potenciais Estados Membros e Membros Associados e submetê-las em Assembleia Geral para a provação;
- d) Apresentar um relatório do Programa de Trabalho completo à Assembleia Geral, passando em revista as actividades realizadas desde a Assembleia Geral anterior;
- e) Apresentar um relatório financeiro, incluindo as contas auditadas, para o ano fiscal em revista e orçamento provisional para o seguinte ano para a respectiva deliberação em Assembleia Geral;
- f) Circular os referidos relatórios pelos Estados Membros sobre as actividades do ATAF, conforme este entender conveniente, ou conforme o exigir a Assembleia Geral;
- g) Rever e submeter à Assembleia Geral o Plano Estratégico proposto bem como o Programa de Trabalho;
- h) Manter os registos de contas e outros relacionados com os fundos do ATAF, suas actividades e bens, preparará os relatórios de receitas e gastos e bens e responsabilidade do ATAF em cada 6 meses, como também nos intervalos decididos pelo Presidente do Conselho;
- i) Implementar o Programa de Trabalho do ATAF, tal como aprovado pela Assembleia Geral, com a autoridade de modificar o orçamento aprovado em vista de circunstância não prevista, como a Assembleia Geral pode de tempos a tempos determinar;
- j) Convidar observadores e convidados especiais para a conferência e actividades técnicas do ATAF;
- k) Aceitar ou rejeitar contribuições e doações voluntárias;
- l) Definir critérios e nomear os Auditores Externos para aprovação pela Assembleia Geral;
- m) Definir critérios, escolher candidatos de uma lista resumida, realizar entrevistas e nomear o candidato eleito para o cargo de Secretário Executivo, informando a Assembleia Geral de tal nomeação;
- n) Supervisionar as actividades realizadas pelo Secretariado;
- o) Nomear e terminar os serviços dos Auditores Externos; e
- p) Executar todas as restantes tarefas consideradas necessárias ou adequadas a fim de levar a cabo em pleno os objectivos do ATAF.

12. De acordo com as regras e os procedimentos, os membros do Conselho são eleitos anualmente no final de cada Assembleia Geral e permanecem em funções até ao final da Assembleia Geral seguinte.

13. Uma reunião validamente constituída pelo Conselho requer quórum, o qual é composto pelo Presidente e 5 outros membros do Conselho.

14. As reuniões de Conselho são realizadas, exclusivamente, para os membros eleitos e o Secretariado. O Presidente pode estender um convite a indivíduos relativamente a assuntos da agenda particulares. Estes convidados terão o direito da palavra mas não do voto.

15. As decisões do Conselho são tomadas na base simples de voto de maioria.

## ARTIGO 15

### Secretariado do ATAF

1. O domicílio do secretariado será permanentemente num Estado Membro chefiado por um Secretário executivo e assessorado por outros colaboradores que o Conselho venha a nomear.

2. O Conselho recomendará a nomeação e as condições de serviço do Secretário executivo para a aprovação da Assembleia Geral. O Conselho determinará os níveis e categorias do pessoal, bem como os termos e as condições da sua contratação do Secretariado.

3. O Secretário Executivo é responsável pela gestão diária das operações do Secretariado e por reportá-las quer ao Presidente quer ao conselho de forma regular.

4. As responsabilidades do secretariado são as seguintes:

- a) Executar as funções administrativas do ATAF, bem como aquelas que lhe são conferidas pela Assembleia Geral, o Conselho e o Presidente;
- b) Executar as funções técnicas do ATAF, coordenando o trabalho para os grupos técnicos de trabalho e facilitando as actividades desses grupos de trabalho;
- c) Registrar os Estados Membros e Membros Associados;
- d) Administrar o orçamento;
- e) Elaborar e submeter ao Conselho as minutas e os relatórios financeiros;
- f) Elaborar e submeter ao Conselho as minutas do Plano Estratégico e Programa de Trabalhos;
- g) Elaborar e submeter ao Conselho a minuta do orçamento e o sistema de contribuição associativa;
- h) Preparar as sessões da Assembleia geral anual juntamente com o país anfitrião, determinando as datas e dando orientações da agenda, submetendo-a ao Conselho;
- i) Elaborar e circular a agenda e outros documentos para a Assembleia Geral e reuniões de conselho;
- j) Minutar e administrar as resoluções da Assembleia Geral;
- k) Apoiar à operação de votação da Assembleia Geral e deter as minutas dos votos;
- l) Preparar as sessões do Conselho, minutar e administrar as suas decisões;
- m) Apresentar anualmente ao Conselho um relatório do exercício auditado das contas;
- n) Facilitar o trabalho dos Auditores Externos;
- o) Facilitar os contactos com outras organizações de Administração Fiscal internacionais;
- p) Assinar acordos e contractos em nome e representação do ATAF em consulta com o Conselho;
- q) Elaborar e emitir as publicações do ATAF;
- r) Manter relações com os Estados Membros do ATAF;
- s) Informar os Estados Membros sobre as actividades do ATAF;

- t) Ser o depositário de todos os registos do ATAF, dos procedimentos adoptados pelo ATAF e de todos os instrumentos de ratificação e acesso; e
- u) Realizar outras tarefas que possam ocasionalmente ser solicitadas pela Assembleia Geral ou pelo Conselho.

5. O Secretário Executivo será nomeado pela Assembleia Geral para um período de 4 anos, no máximo de 2 termos.

6. O Secretário executivo participa nas sessões da Assembleia Geral e nas reuniões de conselho com direito a manifestar-se mas não a votar.

#### ARTIGO 16

##### Sede do Secretariado

1. O/A (... nome do país ...) será o anfitrião do Secretariado do ATAF. Tal acordo pode ser alterado por decisão da Assembleia Geral.

2. O ATAF concluirá um Acordo de sede com o Estado Membro anfitrião. Este Acordo de Sede será concluído e implementado no mais breve espaço de tempo razoável após a data da sua entrada em vigor.

#### ARTIGO 17

##### Privilégios e Imunidades

1. Os Estados Membros concederão ao ATAF e funcionários do Secretariado e outras instituições do ATAF os privilégios e imunidades necessárias para o exercício das suas funções e o desempenho das suas tarefas, assim como facilitará as actividades desenroladas na promoção dos objectivos do ATAF, de acordo com as leis nacionais dos Estados Membros.

2. O Estado membro anfitrião do Secretariado concederá ao secretário Executivo e funcionários do ATAF, que não sejam nacionais nem residentes permanentes, os privilégios e imunidades, isenções e facilidades dos agentes diplomáticos, com base nas orientações da convenção de Viena sobre relações diplomáticas e a Convenção de Viena sobre relações Consulares. Aos demais funcionários do ATAF que não sejam nacionais nem residentes permanentes do Estado Membro ser-lhes-á concedida imunidade de acordo com a lei local do Estado Membro anfitrião.

3. As pessoas recrutadas localmente e outras contratadas às taxas horárias para executar serviços nas instituições do ATAF usufruirão de imunidade de acordo com a lei local do Estado Membro anfitrião.

4. As isenções de taxas concedidas pelo Estado Membro anfitrião constarão do Acordo de Sede.

#### ARTIGO 18

##### Finanças e Contabilidade

1. O Secretariado preparará o orçamento do ATAF. Este orçamento será aprovado pelo Conselho e adoptado pela Assembleia Geral.

2. O ATAF funcionará com uma conta bancária no Estado Membro onde o Secretariado estiver instalado. O Secretário Executivo será o director financeiro responsável do ATAF e gerirá a conta bancária do ATAF ao abrigo das regras e procedimentos financeiros, em comunhão com o Capítulo 4, artigo 2 das regras e os procedimentos. O Secretário Executivo pode delegar funções administrativas no que diz respeito à conta bancária do ATAF a um director financeiro do Secretariado.

3. Todos os fundos do ATAF, que incluirão mas não se limitarão, às taxas anuais, de associação, doações, contribuições, voluntárias juntamente a taxas de associação, concessões, contribuições especiais e outras formas de rendimento (como

rendimentos provenientes de fundos de doações, serviços do ATAF, actividades, produtos e publicações) serão pagos na conta bancária do ATAF.

4. Os fundos do ATAF serão aplicados exclusivamente para os fins da organização.

5. O Conselho nomeará auditores externos para o ATAF e determinará o seu mandato e remuneração.

6. A Assembleia geral adoptará as contas anuais do ATAF devidamente auditadas.

7. O ATAF elaborará o relatório e contas de acordo com as práticas de contabilidades geralmente adoptadas.

#### ARTIGO 19

##### Alterações ao Acordo

1. O Acordo do ATAF apenas será alterado pela Assembleia Geral. A referida alteração será validada por um voto afirmativo de dois terços da maioria do total de membros representados na Assembleia Geral.

2. Uma alteração ao Acordo pode ser proposta pelo conselho ou por um Estado Membro e deve ser notificada ao Presidente com uma antecedência mínima de 4 meses antes da data da Assembleia Geral na qual irá ser discutida. O Presidente circulará a notificação por todos os Estados Membros.

#### ARTIGO 20

##### Resolução de disputas

Qualquer disputa emergente da interpretação ou aplicação deste Acordo será decidida por consultas directas ou negociações entre as partes. No caso de assunto não ser resolvido, o Conselho referirá qualquer disputa a uma Comissão conciliatória para resolver, a composição, os critérios, as regras e procedimentos dos quais serão criados de acordo com o capítulo 3 das regras e os procedimentos do ATAF.

#### ARTIGO 21

##### Acesso e Assinatura

Este Acordo permanecerá aberto à acesso por qualquer Estado Africano e será assinado pelos representantes legais dos Estados Membros, cujos detalhes serão comunicados em devido tempo ao Secretariado pelo Ministro das Finanças do estado respectivo.

#### ARTIGO 22

##### Reservas

Não existem reservas ao presente Acordo.

#### ARTIGO 23

##### Ratificação, validade e acesso

1. Este acordo será ratificado pelos Estados Membros de acordo com os seus procedimentos constitucionais.

2. Este Acordo entrará em vigor 30 dias úteis após a data do depósito do 10.º instrumento de ratificação.

3. Os instrumentos de ratificação serão depositados no Secretário Executivo.

4. Qualquer estado Africano desejando tornar-se Estado membro do ATAF após a sua entrada em vigor fá-lo-á por acesso.

5. Os instrumentos de acesso serão depositados com o Secretário Executivo.

6. Para cada Estado Africano integrando neste Acordo, o Acordo entrará em vigor aos 15 dias o depósito feito por esse Estado dos seus instrumentos de acesso.

## ARTIGO 24

**Depositário**

1. Este Acordo todo, os instrumentos de acessão, todas as alterações e instrumentos de ratificação das alterações bem como as regras e os procedimentos de todas as instituições do ATAF serão depositados com o Secretário Executivo.

2. Os instrumentos de ratificação depositados com SARS (Serviço Sul Africano de Receitas), na sua capacidade de Secretariado Interino do ATAF, serão transferidos para o Secretariado quando este for criado, de acordo com o artigo 15.

3. O Secretário Executivo entregará cópias autenticadas à todos os Estados Membros.

## ARTIGO 25

**Período de Transição**

1. Por razões de transição, e até que o ATAF esteja em posição de recrutar e nomear o seu primeiro Secretário Executivo, a SARS – Serviço Sul Africano de Receitas continuará a desempenhar as funções de Secretário Executivo, consultando com o Conselho.

2. As regras e os procedimentos interinos necessários para a realização da primeira Assembleia Geral serão preparados pelo Secretariado interino, consultando primeiro com o Conselho.

## ARTIGO 26

**Duração e termos de dissolução**

1. O ATAF não tem uma limitação no tempo.

2. O ATAF será dissolvido por resolução passada por uma Assembleia Geral anual ou extraordinária e será validado por um voto afirmativo de dois terços de maioria destes estados Membros representados na Assembleia Geral.

3. A dissolução do ATAF pode ser proposta pelo Conselho ou pelo Estado Membro e a proposta será notificada ao presidente com uma antecedência mínima de 4 meses de calendário antes da Assembleia geral onde a referida proposta será submetida. O Presidente circulará a proposta por todos os Estados Membros.

4. Na eventualidade de dissolução do ATAF, quaisquer fundos excedentes serão entregues ou transferidos para uma outra instituição ou organização, com os objectivos semelhantes aos do ATAF, como serão nomeados na Assembleia Geral na qual se decidirá a decisão de dissolução do ATAF.

**MINISTÉRIO DA CULTURA****Diploma Ministerial n.º 62/2012**

de 16 de Maio

Havendo necessidade de definir a estrutura orgânica e as normas de funcionamento da Direcção Nacional de Acção Artístico-Cultural e no uso das competências que me são conferidas ao abrigo do artigo 21 da Resolução n.º 27/2010, de 13 de Outubro, determino:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento Interno da Direcção Nacional de Acção Artístico-Cultural, em anexo ao presente Diploma Ministerial, do qual dele faz parte integrante.

Art.2.O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Maputo, 30 de Novembro de 2011. – O Ministro da Cultura,  
*Armando Artur João.*

**Regulamento Interno da Direcção Nacional de Acção Artístico-Cultural**

## CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

## ARTIGO 1

**(Natureza)**

A Direcção Nacional de Acção Artístico-Cultural, adiante designada por DNAAC, é parte integrante do Ministério da Cultura, sendo uma unidade orgânica de nível central responsável pela materialização dos programas e planos anuais de promoção e desenvolvimento da Acção Artística e Cultural.

## ARTIGO 2

**(Âmbito de Aplicação)**

A DNAAC exerce as suas competências e funções em todos os órgãos e serviços da cultura.

## ARTIGO 3

**(Atribuições)**

São atribuições da DNAAC:

- a) Incentivar as acções e iniciativas artísticas nos domínios da criação e interpretação;
- b) Encorajar e apoiar indivíduos, grupos, associações e organizações que desenvolvam actividades no campo artístico e na promoção cultural;
- c) Promover o desenvolvimento artístico amador e profissional e, coordenar as acções de formação artística com os demais sectores;
- d) Assegurar a aplicação, a todos os níveis, de metodologias de articulação e coordenação entre os organismos estatais da cultura, associações de interesse cultural, empresas públicas e privadas e, outros sectores intervenientes na acção cultural;
- e) Incentivar a organização de concursos, festivais, exposições, conferências, estágios, premeações e outras iniciativas que enriqueçam o movimento cultural e valorizem a produção artística moçambicana;
- f) Realizar acções de reconhecimento aos artistas que se destaquem na sociedade pela sua contribuição nas artes e valorização do Património cultural;
- g) Promover o intercâmbio artístico nacional e internacional;
- h) Promover a valorização do artesanato, através do estímulo à organização dos produtores em associações, a preservação e o desenvolvimento das técnicas tradicionais de fabrico;
- i) Estimular o associativismo cultural e a promoção do estatuto social e profissional do artista;
- j) Promover o uso das artes e cultura como factor de identidade cultural, de auto-estima e de desenvolvimento sócio-económico;
- k) Promover o conhecimento e valorização social das tradições populares e literatura oral, enquanto elementos da identidade cultural moçambicana;
- l) Promover o estudo e o uso das línguas moçambicanas;
- m) Definir o perfil e normas para o funcionamento de escolas artísticas;
- n) Formular propostas de políticas e normas para o funcionamento e desenvolvimento do ensino e educação artística e vocacional;