



MUSEU DE
HISTÓRIA NATURAL

UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE
MAPUTO . MOÇAMBIQUE



UNIVERSIDADE
EDUARDO
MONDLANE

REGULAMENTO DO MUSEU

TITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPITULO I
AMBITO, DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURIDICA, SEDE, PRINCIPIOS,
OBJECTIVOS E MISSÃO

Artigo 1

Âmbito

1. Ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 14, dos Estatutos da Universidade Eduardo Mondlane, aprovados através do Decreto Nr. 12/955, de 25 de Abril, do Conselho de Ministros, o presente regulamento passa a constituir a norma estatutária fundamental do Museu de História Natural de Maputo unidade orgânica da Universidade Eduardo Mondlane.
2. O regulamento do Museu de História Natural de Maputo de será completado pelos regulamentos dos seus órgãos e demais normas.

Artigo 2

Denominação e Natureza Jurídica

1. O Museu de História Natural de Maputo abreviadamente, designado por MHNM é uma unidade orgânica da Universidade Eduardo Mondlane, dotado de autonomia científica, de extensão e de prestação de serviços e goza de autonomia administrativa, de gestão patrimonial e de gestão financeira relativamente aos seus próprios recursos.
2. O MHNM goza, igualmente, de autonomia regulamentar e disciplinar.

Artigo 3

O MHNM tem a sua sede na Praça Travessia do Zambeze, N104 na Cidade de Maputo, podendo estabelecer unidades internas ou serviços em outros locais do país.

Artigo 4

Princípios

O MHNM orienta-se pelos princípios legais e estatutários da Universidade Eduardo Mondlane, nomeadamente:

- a) Liberdade intelectual de investigação científica;
- b) Valorização dos ideais da pátria, ciência, tecnologia e humanidade;
- c) Criação cultural e científica;
- d) Participação no desenvolvimento económico, científico, social e cultural do país, da região e do Mundo;
- e) Democracia e respeito pelos direitos humanos;
- f) Igualdade e não discriminação.

Artigo 5

Objectivos

I. O MHNM de prossegue objectivos gerais de investigação científica, extensão e prestação de serviços a comunidade.

2. Na realização desses objectivos, o MHNM de, prossegue, dentre outros, os seguintes fins:

- a) Realizar actividades de investigação, extensão e prestação de serviços a Universidade Eduardo Mondlane e a comunidade;
- b) Desenvolver a consciência deontológica e o brio profissional;
- c) Realizar acções de actualização dos conhecimentos dos quadros e graduados de acordo com o progresso da ciência, da técnica e das necessidades nacionais;
- d) Promover e incentivar a investigação científica, estudar as aplicações da ciência e da técnica nas áreas prioritárias do desenvolvimento do país, com principal enfoque na biodiversidade;
- e) Exibição de espécimes de natureza zoológica e etnográfica;
- f) Colecta, catalogação e manutenção das colecções de fauna de Moçambique e de material etnográfico;
- g) Realização de exposições informativo-didácticas.

- h) Estabelecer relações de intercâmbio cultural, científico e tecnológico com instituições nacionais e estrangeiras;
- i) Desenvolver tecnologias e a prestação de serviços especializados que tenham relevância social que proporcionem oportunidades de investigação ou inovação;
- j) Divulgar conhecimento científico, a transferência de tecnologias para a sociedade e os resultados da sua pesquisa;
- k) Contribuir na promoção da cultura científica na universidade visando a modernização do sistema produtivo nacional;
- l) Realizar cursos de curta duração para capacitação dos seus quadros e de outras instituições em matéria de conservação da biodiversidade;
- m) Assistir as actividades de docência nos cursos de pós-graduação de universidades nacionais, internacionais, publicas e privadas;
- n) Promover o relacionamento com o sector produtivo nacional.

Artigo 6

Missão

O MHNM prossegue, na sua área de actuação com a missão de preservar e divulgar o património natural e cultural de Moçambique através da investigação científica de excelência orientada para a Biodiversidade, cultura material e educando num ambiente de lazer e respeito a natureza.

CAPITULO II

AUTONOMIA CIENTIFICA, ADMINISTRATIVA, GESTAO PATRIMONIAL, GESTAO FINANCEIRA, REGULAMENTAR E DISCIPLINAR

Artigo 7

Autonomia Científica

No exercício da autonomia científica, o MHNM especifica e livremente define programas, realiza a investigação e demais actividades científicas e culturais em que se envolva institucionalmente, obrigando-se a:

- a) Considerar as grandes linhas da política nacional em matéria de educação, ciência, tecnologia e cultura;
- b) Realizar actividades de extensão no quadro do princípio da ligação Universidade-Comunidade e aliar a teoria a prática;
- c) Rege-se pelos padrões de rigor da comunidade científica internacional;

- d) Promover o estudo, a investigação e a divulgação do impacto das aplicações da ciência na sociedade contemporânea;
- e) Respeitar os direitos individuais em matéria de propriedade intelectual.

Artigo 8

Autonomia Administrativa

1. O MHNM tem capacidade para praticar actos administrativos, dentro dos limites da lei.
2. Compete ao MHNM recrutar e promover os seus investigadores, bem como o restante pessoal, nos termos da lei.
3. Pode, igualmente, o MHNM de contratar, nos termos da lei e do presente Regulamento, individualidades nacionais e estrangeiras para o exercício de funções de investigação, bem como outro pessoal para o desempenho de actividades necessárias ao seu funcionamento.

Artigo 9

Autonomia de Gestão Patrimonial

O MHNM realiza, dentro do quadro legal, a gestão de bens e direitos que lhe estão disponibilizados pela UEM ou outras entidades, ou que por outro meio, sejam por ele adquiridos ou recebidos por doação, pelos fundos existentes nas suas contas bancárias e pelo património científico resultante das suas actividades de investigação.

Artigo 10

Autonomia de Gestão Financeira

1. O MHNM gere os recursos financeiros concedidos pelo Estado e por demais pessoas colectivas públicas e privadas, nacionais e estrangeiras de acordo com o quadro legal.
2. O MHNM de arrecada receitas próprias inscritas anualmente no seu orçamento, elabora os seus orçamentos, gere livremente as verbas nelas inscritas e pode propor a transferência de verbas entre as diferentes rubricas e capítulos orçamentais nos termos da lei.

Artigo 11

Autonomia Regulamentar e Disciplinar

1. Nos termos do presente Regulamento, dos Estatutos da Universidade Eduardo Mondlane, e da lei, o MHNM de pode propor a alteração ao seu regulamento, bem como aprovar, alterar, suspender os regulamentos internos dos seus órgãos e serviços.

2. Dentro dos limites impostos por lei, o MHNM de exerce o poder disciplinar sobre o pessoal afecto ao museu, bem como do pessoal contratado, sem prejuízo do procedimento criminal e civil.

TITULO II
ESTRUTURA ORGANICA DO MUSEU

Artigo 12

Órgãos e Unidades Internas

O MHNM estrutura-se em órgãos e unidades internas.

CAPITULO I

ÓRGÃOS

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 13

Órgãos de gestão

1. A gestão do Centro de e exercida pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho do Museu;
- b) Director do Museu;
- c) Conselho de Direcção;
- d) Conselho Científico.

2. Os órgãos poder constituir comissões de trabalho definindo-lhes as respectivas competências com carácter transitório e que apresentar o resultado do seu trabalho ao plenário.

3. Os órgãos enunciados nas alíneas a), b) e c) do n.1 são presididos pelo director do centro e o referido na alínea d) o que tiver sido eleito.

Artigo 14

Secretariado

1. Os presidentes dos órgãos são assistidos por um secretariado aprovado pelo MHNM.

2. Compete ao Secretário dos Conselhos designado o seguinte:

- a) Assistir os órgãos no exercício das suas actividades;
- b) Secretariar e manter um registo organizado de deliberações, resoluções, actas, sínteses e demais actos dos órgãos;

- c) Divulgar, internamente, os planes, programas, relatórios, convocatórias e deliberações dos conselhos;
- d) Prestar informação regular ao Secretariado MHNM sobre o funcionamento, os programas de actividade, agendas, deliberações e relatórios dos conselhos;
- e) Outras que forem incumbidas pelos dirigentes competentes no âmbito das suas actividades.

Artigo 15

Reuniões

1. As reuniões podem ser ordinárias e extraordinárias ocorrendo aquelas nos ternos preconizados no calendário pré-estabelecido, enquanto estas, sempre que assuntos urgentes assim o recomendarem.
2. As convocatórias para efeitos do parágrafo precedente devem ser assinadas pelo respectivo presidente, conter a agenda da reunião e ser expedidas, com pelo menos, sete dias de antecedência, salvo outro prazo deliberado pelo órgão.

Artigo 16

Quórum

Se outro quórum não for especificamente determina dos órgãos dos MHNM reúnem e deliberar validamente estando presentes mais de metade dos seus membros.

Artigo 17

Votação

1. Nas reuniões, são adoptadas as deliberações ou decisões que reúnam consenso ou o voto favorável da maioria dos membros presentes, não contando, para o efeito, as abstenções.
2. Os membros dos órgãos têm voto igual.
3. O presidente do órgão pode, em caso de empate insanável por outra via, gozar de voto de qualidade, excepto em assuntos que deva declarar-se impedido de votar.

Artigo 18

Prestação de contas

Os membros do MHNM que exercem funções de direcção e chefia prestam contas a quem se subordinam, anualmente ou sempre que solicitados, através de relatórios, em regra escritos, das actividades desenvolvidas.

Artigo 19

Funcionamento

Os órgãos MHNM definem e aprovam em regulamento próprio as regras de seu funcionamento.

SECÇÃO II

CONSELHO DO CENTRO

Artigo 20

Definição

O Conselho do MHNM é o órgão superior de decisão ao nível do MHNM.

Artigo 21

Composição e mandato

1. O Conselho do MHNM tem a seguinte composição:

- a) Director do MHNM;
- b) Director-Adjunto;
- c) Representantes dos departamentos;
- d) Representantes de investigadores;
- e) Representante das instituições relevantes para a área de investigação do MHNM;
- f) Representantes do Corpo Técnico e Administrativo do MHNM;

2. O Director do MHNM é que preside o Conselho do MHNM, é membro por inerência de funções e dispõe de voto de qualidade, excepto no que respeita a indicação dos candidatos ao cargo de Director do MHNM.

3. É, igualmente, membro por inerência de funções o director-adjunto do MHNM.

4. A indicação dos representantes dos departamentos será feita ao nível do Centro e a dos investigadores nos departamentos de investigação a que estão adstritos.

5. O representante do CTA e eleito no seu respectivo grupo.
6. Os representantes das instituições mencionadas na alínea e) do número 1, são convidados pelo Presidente do Conselho do MHNM, ouvidos os membros do Conselho.
7. Os membros do Conselho do MHNM exercem funções pelo período de 5 anos, mantendo-se em funções até serem substituídos.

Artigo 22

Competências

Compete ao Conselho do Museu de para além de outras matérias previstas nos estatutos da UEM ou na lei:

- a) Aprovar medidas para progressiva elevação do nível de investigação;
- b) Aprovar o plano, orçamento e relatório anuais apresentados pelo Director;
- c) Definir linhas prioritárias e medidas para o desenvolvimento da investigação científica, extensão e prestação de serviços;
- e) Definir o plano de desenvolvimento do pessoal do MHNM, nomeadamente, programas de investigação e desenvolvimento profissional;
- f) Propor aos órgãos superiores alterações aos regulamentos universitários;
- g) Decidir sobre linhas gerais de desenvolvimento do MHNM;
- h) Propor aos órgãos superiores alterações a estrutura orgânica e quadro de pessoal do MHNM;
- i) Propor ao Reitor a concessão de títulos honoríficos;
- j) Propor ao Reitor a nomeação do Director do MHNM, indicando nomes de três candidatos;
- k) Propor ao Reitor a criação, modificação ou extinção de unidades interna;
- l) Aprovar a proposta de delegação de competências ao nível do Centro;
- m) Aprovar os regulamentos específicos das unidades internas;
- n) Eleger os membros do Conselho Científico;
- o) Decidir sobre quaisquer outros assuntos apresentados pelo Director ou qualquer dos seus membros.

SECÇÃO

DIRECTOR DO MUSEU

Artigo 23

Nomeação e mandato

1. O Director do MHNM é designado pelo Reitor de entre três candidatos propostos pelo Conselho do MHNM.
2. Sob orientação do Conselho do MHNM, o Director representa e dirige o MHNM, regendo-se pelos estatutos e regulamentos da UEM e do Centro, sem prejuízo da lei geral.
3. O mandato do Director do Centro é de cinco anos, podendo ser reconduzido para mais um mandato, nos termos do n.º 01.
4. O Director do Centro pode ser coadjuvado por um ou mais directores-adjuntos.

Artigo 24

Competências

Compete, em especial, ao Director do MHNM:

- a) Presidir o Conselho de Direcção;
- b) Propor ao Conselho do MHNM as linhas gerais de desenvolvimento do MHNM, nomeadamente, das actividades de investigação e extensão, o plano e orçamento anuais e os relatórios anuais de actividades e de contas;
- c) Nomear os responsáveis dos órgãos subordinados, com excepção dos chefes de departamento e equiparados;
- d) Assegurar a correcta execução das deliberações dos órgãos de direcção da UEM, das recomendações aprovadas pelo Conselho do MHNM e o cumprimento dos regulamentos e normas em vigor;
- e) Dirigir a gestão de investigação, extensão, prestação de serviços e das actividades administrativas e financeiras do MHNM;
- f) Propor a criação, modificação ou extinção das unidades interna ao Conselho do MHNM;
- g) Apresentar anualmente ao Reitor, ou sempre que for solicitado, o relatório das actividades desenvolvidas;
- i) Decidir sobre a prestação de serviços a Universidade Eduardo Mondlane e a comunidade;
- j) Promover o bom relacionamento do MHNM com outros organismos ou entidades;
- k) Propor ao Conselho do Centro a delegação de competências;
- l) Apoiar os órgãos centrais ou a direcção máxima da Reitoria em matérias da sua área de conhecimentos;
- m) Homologar e validar os resultados de avaliação de desempenho do pessoal investigador, técnico e administrativo do MHNM;

n) Exercer outras competências previstas neste regulamento demais legislação aplicável.

SECÇÃO IV

CONSELHO DE DIREÇÃO

Artigo 25

Definição

O Conselho de Direcção e um órgão consultivo e de apoio ao Director para a gestão corrente do MHNM.

Artigo 26

Composição e mandato

1. O Conselho de Direcção do MHNM de tem a seguinte composição:

- a) Director do MHNM;
- b) Director-adjunto;
- c) Chefes de Departamentos.

2. O mandate dos membros deste órgão equivale ao período de exercício de funções para as quais foram designados.

Artigo 27

Competências

Compete, especialmente, ao Conselho de Direcção:

- a) Propor o plano, orçamento e apresentar relatórios anuais ao Conselho do MHNM;
- b) Analisar a organização e o funcionamento das actividades de investigação, extensão e prestação de serviços, envolvendo o sector produtivo;
- c) Analisar o funcionamento dos departamentos e de outras unidades subordinadas;
- d) Propor questões a serem analisadas pelo Conselho do MHNM;
- e) Propor metodologias comuns a nível do MHNM para tratar de problemas de foro investigativo, disciplinar, recursos humanos, administrativo e financeiro;
- f) Pronunciar-se sobre as actividades desenvolvidas nos departamentos e noutras unidades subordinadas.

SECÇÃO V

CONSELHO CIENTIFICO

Artigo 28

Definição

O Conselho de Científico é o órgão de apoio ao Conselho do Centro e ao Director em matéria de investigação, extensão e prestação de serviços.

Artigo 29

Composição e mandato

- I. O Conselho Científico do MHNM é constituído, por investigadores, afectos ao MHNM;
2. Os membros do Conselho Científico têm o mandato de cinco anos, renováveis.

Artigo 30

Competências

Compete ao Conselho Científico, nomeadamente:

- a) Apreciar e emitir pareceres sobre a investigação técnico-científica e de pós-graduação de investigadores e sua promoção na carreira de investigação, para homologação pelo Reitor;
- b) Apreciar e emitir pareceres sobre projectos e actividades de investigação, extensão e acordos ou protocolos de cooperação científica;
- c) Apreciar e emitir pareceres sobre o desempenho investigativo do MHNM;
- d) Propor a concessão de títulos honoríficos;
- e) Impulsionar e promover a publicação na revista ou outras publicações do MHNM, dos trabalhos científicos dos investigadores no âmbito das obrigações decorrentes do Regulamento da Carreira de Investigação Científica;
- f) Propor, a criação, modificação ou extinção de departamentos de investigação;
- g) Pronunciar-se sobre a prestação de serviços a comunidade;
- h) Propor o plano anual de investigação;
- i) Pronunciar-se sobre a contratação de investigadores e de pessoal técnico;
- j) Pronunciar-se sobre as candidaturas ao doutoramento;
- k) Outras a serem definidas pelo Conselho do MHNM ou pelo Director.

Artigo 31

Funcionamento

1. O Conselho Científico é presidido por um Investigador de carreira, que tiver sido eleito em sufrágio secreto e directo que tiver obtido maior número de votos, não contando as abstenções.
2. Nas ausências e impedimentos do Presidente, far-lhe-á a vez o membro mais graduado.

CAPITULO II
UNIDADES INTERNAS

Artigo 32

Organização

1. O MHNM organiza-se em Departamentos;
2. Os departamentos estruturam-se em serviços, repartições e secções,
3. O museu possui os seguintes Departamentos:
 - a) Departamento de Exposição e Educação;
 - b) Departamento de Ciências Naturais e Humanas
 - c) Departamento de Administração e Finanças.
2. O museu possui duas Repartições, nomeadamente de Património e Segurança.
3. Os Departamentos do museu serão divididos em secções.

Artigo 33

Direcção dos Departamentos

1. O Departamento de Ciências Naturais e Humanas e Departamento de Exposição e Educação serão dirigidos por investigadores com competência nas respectivas áreas.
2. Os departamentos terão ao seu serviço um número de investigadores, técnicos superiores, profissionais e pessoal não especializado que forem julgados necessários.
3. O Departamento de Administração e Finanças será dirigido por um técnico superior com competência na respectiva área de especialidade, e terá no seu quadro técnicos administrativos superiores, profissionais e auxiliares administrativos que forem julgados necessários.

Artigo 34

Departamento de Ciências Naturais e Humanas

1. O DCNH possui cinco secções, nomeadamente:
 - a) Secção de Invertebrados Marinhos e Aquáticos;
 - b) Secção de Entomologia e Invertebrados Terrestres;
 - c) Secção de Vertebrados Marinhos e Terrestres;
 - d) Secção de Etnografia e

- e) Secção de Taxidermia.

Artigo 35

Competências do Departamento de Ciências Naturais e Humanas

1. Compete ao DCNH:
 - a) Realizar estudos nos ramos de Zoologia e Ecologia e Etnografia.
 - b) Conservar e Preservar colecções científicas.
 - c) Apoiar o Departamento de Exposição e Educação com a orientação julgada indispensável ao rigor da informação científica.
 - d) Para a realização das suas actividades, este Departamento deverá possuir laboratórios de tratamento de espécimes, oficina de Taxidermia e salas de Colecções Científicas e sala de Banco de Dados.
2. Compete aos sectores realizar inventários dos respectivos constituintes faunísticos de Moçambique, promover a catalogação e acondicionamento dos espécimes em quantidade e diversidade necessária.
3. Estas secções têm a responsabilidade de receber e enviar espécimes para a exposição, identificação ou catalogação de e para outras instituições científicas, nacionais e estrangeiras.

Artigo 36

Departamento de Exposição e Educação

1. O Departamento de Exposição e Educação possui três secções, nomeadamente:
 - a) Secção de Educação e Comunicação
 - b) Secção de Exposição
 - c) Secção da Biblioteca e Documentação.

Artigo 37

Competências do Departamento de Exposição e Educação

Compete ao Departamento de Exposição e Educação:

- a) Planificar, organizar e divulgar exposições permanentes e temporárias do museu
- b) Coordenar as visitas escolares e de outros grupos
- c) Elaborar roteiros educacionais de visitas de acordo com os temas de interesse.

- d) Orientar e fazer interpretação das exposições durante as visitas guiadas
- e) Desenvolver, implementar e divulgar actividades de educação ambiental com escolas e público em geral.
- f) Gerir o acervo documental do museu
- g) Elaborar periodicamente o mapa estatístico das visitas recebidas
- h) Criar intercâmbios com museus nacionais e internacionais

Artigo 38

Competências da Secção de Educação e Comunicação

Compete a secção de Educação e Comunicação:

- a) Coordenar as visitas escolares e de outros grupos
- b) Elaborar roteiros educacionais de visitas de acordo com os temas de interesse.
- c) Desenvolver, implementar e divulgar actividades de educação ambiental com escolas e público em geral.
- d) Elaborar inquéritos para recolha de informação sobre a qualidade dos serviços providenciados.

Artigo 39

Competências da Secção de Exposição

Compete a Secção da Exposição:

- a) Registrar os visitantes e cobrar as taxas de entradas no sector de exposição
- b) Zelar pelos acervos expostos e pelo bem-estar dos visitantes
- c) Prestar assistência aos programas de educação durante as visitas escolares.

Artigo 40

Competências da Secção da Biblioteca e Documentação

Compete a Secção da Biblioteca e Documentação:

- a) Garantir a conservação do acervo bibliográfico e documental
- b) Adquirir, catalogar e arquivar toda a documentação de carácter científico do museu,
- c) Fornecer documentos aos visitantes, departamentos e a outras instituições científicas.

- d) Divulgar relatórios de estudos realizados pelo museu

Artigo 41

Departamento de Administração e Finanças

- 1. O Departamento de Administração e Finanças tem 3 secções, nomeadamente:
 - a) Repartição de Finanças
 - b) Repartição de Recursos Humanos e Apoio geral
 - c) Repartição de Património

Artigo 42

Competências do Departamento de Administração e Finanças

Compete ao Departamento de Administração e Finanças:

- a) Desenvolver acções com vista a permitir a plena realização das actividades do Museu;
- b) Preparar, gerir e organizar orçamento e a contabilidade do museu;
- c) Organizar e dar andamento aos assuntos de expediente e recursos humanos;
- d) Fazer aquisição de bens e serviços necessários a funcionalidade do museu;
- e) Manter actualizado o inventário do património (bens, móveis e imóveis)
- f) Assegurar a cobrança de receitas próprias.
- g) Garantir a execução do plano de actividades e orçamento recomendados pelo Conselho de Director
- h) Fazer a gestão de expedientes documentais internos e externos

Artigo 43

Competências da Secção de Finanças

Compete a secção Finanças:

- a) Elaborar planos de necessidades materiais e financeiros
- b) Consolidar os balancetes mensais
- c) Executar as despesas de acordo com a matriz de delegação de competências.
- d) Colaborar na elaboração do orçamento anual

- e) Propor as alterações e transferências das verbas do orçamento a apresentar na direcção de finanças para a sua aprovação
- f) Monitorar a contratação de prestação de serviços e de aquisição de bens
- g) Elaborar as demonstrações financeiras de execução orçamental e “tableaux de board “ para direcção apoiar as equipas de auditoria interna e externa
- h) Prestar contas as entidades financiadoras de projectos, respeitando os prazos definidos
- i) Elaborar o plano da tesouraria
- j) Emitir requisição interna/externa e proceder o seu registo
- k) Efectuar classificações orçamentais

Artigo 44

Competências da Secção de Recursos Humanos e Apoio Geral

Compete a Secção de Recursos Humanos e Apoio Geral as seguintes tarefas relativas a actuação do pessoal em serviço no museu:

- a) Preparar, organizar e manter os processos individuais e disciplinares
- b) Preparar os planos de férias e concessão de dispensas;
- c) Registar a assiduidade e pontualidade dos funcionários
- d) Realizar a avaliação anual dos funcionários
- e) Preparar, analisar e submeter os documentos ao despacho superior
- f) Organizar e providenciar a recepção, expedição, circulação, reprodução, registo e arquivo da documentação
- g) Exercer funções de organização, eficiência e disciplina na gestão documental, de acordo com as competências conferidas
- h) Elaborar declarações a pedido dos funcionários afins
- i) Realizar as actividades rotineiras de manutenção do Museu, nomeadamente limpeza, jardim e electricidade.

Artigo 45

Competências da Repartição de Segurança

Compete a Repartição de Segurança:

- a) Assegurar a protecção dos bens, meios, pessoal e utentes do Museu.
- b) Assegurar a tranquilidade de todos utentes e seus bens durante as visitas e eventos no Museu.
- c) Elaborar planos de protecção e segurança e garantir a sua implementação.
- d) Informar aos órgãos competentes sobre situações anormais que ocorram no museu.
- e) Realizar a vigilância e controlo dos incêndios.

Artigo 46

Competências da Repartição de Património

Compete ao Sector de Património:

- a) Classificar e registar bens imobiliários e mobiliários
- b) Manter o cadastro dos bens imobiliários actualizados
- c) Propor o material para abate
- d) Calcular e registar as amortizações do exercício
- e) Realizar inventários físicos periódicos e conciliar com os registos para o envio à Direcção de Administração do Património e Desenvolvimento Institucional (DAPDI) da UEM, salvaguardando as normas estabelecidas no regulamento do património de estado.

TITULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 47

Dúvidas e integração de lacunas

Compete ao Reitor a interpretação de dúvidas e a integração de lacunas e de casos omissos que forem suscitados da aplicação do presente regulamento, que o fara por via de despacho.

Artigo 48

Entrada em Vigor

Este regulamento entra imediatamente em vigor, após aprovação do Conselho de Reitoria.

Maputo aos ____ de _____ de 2024