



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA 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 do Mar, Águas Interiores e Pescas:

Diploma Ministerial n.º 30/2025:

Garante a manutenção da medida que altera as áreas de exercício da pesca de arrasto e da lagosta de profundidade com gaiolas, estabelecidas no quadro do ordenamento da pesca para a pesca sustentável e maximização dos ganhos económicos e revoga a alínea b) do n.º 1 do artigo 54, n.ºs 1 e 2 do artigo 72 e n.º 3 do artigo 74 todos do REPMAR.

Ministério do Género, Criança e Acção Social:

Diploma Ministerial n.º 31/2025:

Aprova o Regulamento dos Centros de Acolhimento à Pessoa Idosa, abreviadamente designado CAPI e revoga a Portaria n.º 212/78 de 16 de Dezembro, que aprova o Regulamento dos Centros de Apoio à Velhice.

MINISTÉRIO DO MAR, ÁGUAS INTERIORES E PISCAS

Diploma Ministerial n.º 30/2025

de 20 de Março

Havendo necessidade de garantir a manutenção da medida que altera as áreas de exercício da pesca de arrasto e da lagosta de profundidade com gaiolas, estabelecidas no quadro do ordenamento da pesca para a pesca sustentável e maximização dos ganhos económicos, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 54, n.º 4 do artigo 74 e artigo 92, todos do Regulamento da Pesca Marítima, aprovado pelo Decreto n.º 89/2020, de 8 de Outubro, determino:

ARTIGO 1

(Áreas de Exercício)

A área de exercício para crustáceos de profundidade opera conforme se segue:

a) arrasto de Crustáceos de profundidade:

- i. no Banco de Sofala: entre os paralelos 16° S e 21° S, para além das 12 milhas náuticas e a profundidades a partir de 250 metros;

- ii. fora do Banco de Sofala: para além das 3 milhas náuticas da costa e a profundidades a partir de 250 metros.

b) lagosta de profundidade com gaiolas:

- i. no Banco de Sofala: entre os paralelos 16° S e 21° S, para além das 12 milhas náuticas e a profundidades entre 100 a 450 metros;
- ii. fora do Banco de Sofala: para além das 3 milhas náuticas da costa e a profundidades entre 100 a 450 metros.

ARTIGO 2

(Características Técnicas das Gaiolas)

1. As armadilhas do tipo gaiolas ou covos, a malhagem deve ser entendida como o vazio da malha ou do reticulado consoante o tipo de estrutura e o material usado.
2. Na pescaria de crustáceos a malhagem mínima para as armadilhas do tipo gangos, gaiolas e covos, em qualquer das suas partes, é de:
 - i. 40.8 mm, quando o recurso alvo seja lagosta;
 - ii. 90 mm, quando o recurso alvo seja caranguejo de mangal;
 - iii. 160 mm, quando o recurso alvo seja caranguejo de profundidade.
3. As artes de pesca referidas no n.º 1 do presente artigo, devem ser, sempre que possível, de material biodegradável, de modo a minimizar a poluição do meio marinho e garantir a conservação das espécies.

ARTIGO 3

(Licenciamento da Pesca)

1. Na pesca de arrasto de crustáceos de profundidade, a pesca da lagosta como fauna acompanhante, está sujeita ao regime de pagamento da correspondente taxa aplicável ao licenciamento da pesca dirigida da lagosta de profundidade com gaiolas.
2. Na pescaria da lagosta de profundidade o número máximo de gaiolas a licenciar e de 3000 unidades por embarcação de pesca.

ARTIGO 4

(Alteração das Condições)

As áreas de exercício para crustáceos de profundidade ora estabelecidas, podem ser alteradas sempre que novos conhecimentos científicos ou dados relativos ao ordenamento e gestão da pesca assim o exijam, tendo em consideração os princípios da prevenção e da precaução.

ARTIGO 5

(Revogação)

São revogados a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 54, n.º 1 e 2 do artigo 72, e n.º 3 do artigo 74 todos do REPMAR.

ARTIGO 6

(Duvidas)

As dúvidas que surgirem na interpretação do presente Diploma Ministerial serão esclarecidas pela Administração Nacional da Pesca, IP.

ARTIGO 7

(Vigência)

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

Ministério do Mar, Águas Interiores e Pescas, em Maputo, aos 13 de Dezembro de 2024. — A Ministra, *Lídia Cardoso*.

MINISTÉRIO DO GÉNERO, CRIANÇA E ACÇÃO SOCIAL

Diploma Ministerial n.º 31/2025

de 20 de Março

Havendo necessidade de proceder a revisão do Regulamento dos Centros de Apoio à Velhice, que passa a designar-se Centro de Acolhimento à Pessoa Idosa, abreviadamente designado CAPI, por forma adequá-lo às necessidades actuais das pessoas idosas, ao abrigo do disposto no inciso *vi*) da alínea *c*) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 9/2015, de 13 de Março, a Ministra do Género, Criança e Acção Social, determina:

ARTIGO 1

(Aprovação)

É aprovado o Regulamento do Centro de Acolhimento à Pessoa Idosa, abreviadamente designado CAPI, anexo ao presente Diploma, o qual é parte integrante.

ARTIGO 2

(Revogação)

É revogada a Portaria n.º 212/78, de 16 de Dezembro, que aprova o Regulamento dos Centros de Apoio à Velhice.

ARTIGO 3

(Entrada em Vigor)

O presente Diploma entra em vigor na data da sua publicação. Ministério do Género, Criança e Acção Social, em Maputo, aos 9 de Dezembro de 2024. — A Ministra, *Nyeleti Brooke Mondlane*.

Regulamento do Centro de Acolhimento à Pessoa Idosa

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Objecto)

O presente Regulamento estabelece as normas e procedimentos relativos à abertura, funcionamento e encerramento dos Centros de Acolhimento à Pessoa Idosa, abreviadamente designado CAPI.

ARTIGO 2

(Âmbito de Aplicação)

O Regulamento aplica-se à pessoas colectivas públicas e privadas que desenvolvem actividades no âmbito do acolhimento institucional à pessoa idosa.

ARTIGO 3

(Definição e Objectivo)

1. Para efeitos do presente Regulamento, o CAPI é instituição de acolhimento e protecção das pessoas idosas em situação de vulnerabilidade em regime fechado.

2. O objectivo dos CAPI público e privado é de providenciar acolhimento, protecção, assistência, apoio e amparo à pessoa idosa.

ARTIGO 4

(Funções)

São funções do CAPI:

- assegurar a satisfação das necessidades básicas designadamente: abrigo, alimentação, cuidados de saúde, lazer, vestuário, apoio psicossocial e demais condições inerentes aos direitos da pessoa idosa;
- apoiar no processo de reintegração familiar e ou comunitária da pessoa idosa no local de origem ou de escolha própria;
- promover hábitos de vida saudável;
- realizar actividades ocupacionais adequadas à sua condição e capacidades;
- desenvolver acções que visam estabelecer relações interpessoais positivas com a comunidade e intergeracional; e
- garantir medidas de segurança e de protecção contra todos os riscos.

CAPÍTULO II

Abertura

ARTIGO 5

(Abertura do CAPI)

1. Compete ao Ministro que superintende a área da Acção Social autorizar a abertura e funcionamento do CAPI público e privado, podendo delegar à entidade que superintende a área da acção social na província.

2. O despacho de autorização para abertura e funcionamento do CAPI público e privado é publicado em *Boletim da República*, às expensas do interessado.

3. Só a pessoa colectiva pública ou privada é outorgada a abertura dos Centros de Acolhimento à Pessoa Idosa.

ARTIGO 6

(Procedimento para Abertura)

1. O pedido de autorização para abertura e funcionamento do CAPI dá entrada na Representação Provincial ou Distrital do sector que superintende a área da acção social do local onde funciona o CAPI, acompanhado dos seguintes documentos:

- denominação e localização do centro;
- certidão comprovativa da existência legal da entidade requerente;

- c) quadro de pessoal com a descrição do número de vagas, as funções e categorias profissionais dos trabalhadores;
 - d) regulamento interno;
 - e) plano de actividades;
 - f) certificado do registo criminal do representante da entidade requerente e dos funcionários ou colaboradores do CAPI;
 - g) memória descritiva das instalações;
 - h) boletins de sanidade dos trabalhadores e do centro emitidos pela entidade competente da saúde;
 - i) fonte de financiamento para assegurar o funcionamento do CAPI e comprovativo do extracto bancário dos últimos três meses;
 - j) título de propriedade das instalações; e
 - k) parecer das representações dos sectores que superintendem as áreas da acção social, saúde, trabalho, obras públicas, corpo de salvação pública do local onde está localizada o CAPI.
2. O previsto nas alíneas b), f), e j) do n.º 1 do presente artigo, não se aplica, quando se trata de entidades públicas.

ARTIGO 7

(Requisitos das Instalações)

1. A construção ou reabilitação do CAPI público e privado obedece aos requisitos técnicos definidos pelo sector que superintende a área das Obras Públicas.
2. As instalações do CAPI devem possuir:
 - a) acessibilidade;
 - b) cozinha e refeitório com capacidade adequada ao número de utentes;
 - c) dormitórios feminino e masculino com capacidade adequada ao número de utentes;
 - d) sanitários feminino e masculino com capacidade adequada ao número de utentes;
 - e) lavandaria; e
 - f) espaços para actividades ocupacionais e de lazer.
3. Para além do disposto no número anterior, nas instalações dos CAPI devem existir extintores de incêndios e caixas de primeiros socorros.

CAPÍTULO III

Admissão e Atendimento

ARTIGO 8

(Admissão)

1. A admissão dos utentes ao CAPI público e privado obedece os trâmites seguintes:
 - a) prévia comunicação aos serviços que superintendem a área da Acção Social, onde funciona o CAPI;
 - b) quando as circunstâncias não permitam, a comunicação da admissão deve ser feita aos serviços da Acção Social no prazo de cinco dias úteis;
 - c) no acto de admissão do utente, deve ser aberto um processo individual, no qual constem os documentos de identidade, história social, informação sobre a saúde e outros factos relevantes; e
 - d) a admissão dos utentes deve ser feita com observância da capacidade adequada.

ARTIGO 9

(Transferências)

1. Em caso de encerramento do CAPI público ou privado, os serviços da acção social devem orientar para se proceder a transferência para um outro que desenvolve actividade da mesma natureza.
2. Os utentes podem, por motivos ponderosos, solicitar transferência para outro CAPI, desde que haja capacidade para o efeito.

ARTIGO 10

(Direitos e Deveres dos Utes)

1. São direitos:
 - a) alimentação;
 - b) abrigo;
 - c) assistência médica e medicamentosa;
 - d) protecção da sua identidade;
 - e) participação em actividades ocupacionais e de lazer;
 - f) apresentação de queixa ou reclamação e à resposta;
 - g) informação;
 - h) recepção de visita de acordo com o horário estabelecido; e
 - i) ser reintegrado na família ou na comunidade.
2. São deveres:
 - a) cumprir as normas do funcionamento do CAPI;
 - b) contribuir para a boa convivência;
 - c) participar na prevenção de práticas nocivas ao convívio social e que periguem a sua saúde e a dos outros; e
 - d) respeitar aos outros utentes e aos funcionários ou trabalhadores do centro.

ARTIGO 11

(Abandono)

Em caso de abandono do CAPI pelo utente, o responsável deve comunicar à entidade que superintende a área da Acção Social e às autoridades policiais e comunitárias daquela área de jurisdição dentro de 24 horas.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

SECÇÃO I

Funcionamento do CAPI

ARTIGO 12

(Estrutura)

A estrutura de funcionamento do CAPI é composta por um colectivo de direcção, que integra:

- a) Director(a);
- b) responsável pela área técnica; e
- c) responsável pela área administrativa.

ARTIGO 13

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é um órgão de consulta sobre matérias técnicas e administrativas inerentes à gestão do CAPI, composto pelo director e responsáveis das áreas técnica e administrativa.
2. O Colectivo de Direcção reúne-se de quinze em quinze dias, sem prejuízo de poder reunir-se sempre que necessário.

3. Podem participar nas reuniões do Colectivo de Direcção outras entidades em função das matérias e quando convidados para o efeito.

ARTIGO 14

(Funções do Colectivo de Direcção)

São funções do Colectivo de Direcção:

- a) coordenar as actividades do CAPI;
- b) aprovar o plano de actividades do CAPI;
- c) apreciar os relatórios de actividades e financeiros do CAPI;
- d) analisar e dar parecer sobre assuntos de actividades das áreas técnica e administrativa; e
- e) realizar reuniões regulares com os utentes.

ARTIGO 15

(Funções da Área Técnica)

São funções da área técnica:

- a) planificar as actividades com os utentes;
- b) organizar os processos individuais dos utentes;
- c) articular com as autoridades competentes para a localização e reintegração familiar dos utentes;
- d) analisar os problemas dos utentes e propor as medidas necessárias para sua solução;
- e) criar e gerir a base de dados dos utentes;
- f) controlar o estado de saúde e higiene dos utentes;
- g) promover o desenvolvimento de actividades ocupacionais;
- h) promover a educação nutricional; e
- i) dinamizar intercâmbio entre o CAPI e a comunidade.

ARTIGO 16

(Funções da Área Administrativa)

São funções da Área Administrativa:

- a) assegurar o cumprimento da legislação vigente sobre matérias de gestão administrativa e financeira;
- b) organizar e actualizar os processos individuais dos trabalhadores e orientar as suas actividades; e
- c) efectuar aquisições necessárias ao funcionamento normal do CAPI.

ARTIGO 17

(Composição do Pessoal)

O pessoal do CAPI é composto por profissionais com formação específica da acção social, técnicos da saúde, área administrativa e de apoio geral, podendo integrar outras especialidades, em função das necessidades.

CAPÍTULO V

Supervisão e Inspeção

ARTIGO 18

(Supervisão)

1. O CAPI está sujeito a supervisão realizada por técnicos da área da Acção Social, visando o acompanhamento do grau de implementação dos programas, uso dos instrumentos atinentes ao seu funcionamento e atendimento dos utentes.

ARTIGO 19

(Inspeção)

1. O CAPI está sujeito à acção inspectiva realizada pela inspecção sectorial da entidade que superintende a área da Acção Social.

2. Poderá também ser efectuada pelos órgãos competentes das áreas de saúde e trabalho circunscrevendo-se, porém, às matérias respeitantes às suas competências.

3. A actividade inspectiva é feita ordinária ou extraordinariamente, não sendo condicionada à prévia notificação ao CAPI, desde que a equipa esteja autorizada pela entidade competente.

4. A ausência da direcção do CAPI não deve constituir motivo impeditivo para a realização da acção inspectiva.

CAPÍTULO VI

Infracções e Sanções

ARTIGO 20

(Infracções)

São infracções às normas estabelecidas no presente Regulamento as seguintes:

- a) não observância das regras estabelecidas no presente Regulamento e que atentam contra a saúde, bem-estar e segurança dos utentes;
- b) existência de número excessivo de pessoas idosas em relação à capacidade das instalações;
- c) falta de condições de higiene e segurança nas instalações;
- d) não cumprimento das recomendações da inspecção;
- e) não cumprimento do previsto nos instrumentos normativos sobre o atendimento à pessoa idosa; e
- f) falta de condições de acessibilidade.

ARTIGO 21

(Sanções)

1. Às infracções cometidas são aplicáveis as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão da actividade;
- d) encerramento.

2. Com excepção da advertência, a graduação da sanção é ponderada de acordo com a gravidade da infracção e carece de processo, a concluir no prazo de quinze dias, se outro prazo não for determinado em função da complexidade.

ARTIGO 22

(Advertência)

1. A advertência consiste numa crítica formalmente feita e registada sobre as irregularidades no cumprimento dos planos de actividades e das normas sobre o pessoal, desde que não tenha produzido danos morais ou patrimoniais.

2. Compete aplicar a sanção de advertência qualquer dirigente dos sectores que fazem inspecção ao CAPI.

ARTIGO 23

(Multa)

1. A multa consiste na obrigação do infractor pagar valores monetários em função da gravidade da infracção.

2. A sanção de multa é aplicável nas situações seguintes:
 - a) quando a irregularidade cometida não caiba na sanção de advertência e tenha provocado danos morais ou patrimoniais; e
 - b) inobservância de medidas ou directivas emitidas pela entidade que superintende a área da Acção Social, em matérias relacionadas com a actividade do atendimento institucional à pessoa idosa.
3. A multa é graduável entre um e cinco salários mínimos da função pública;
4. Compete à inspecção-sectorial a aplicação de multas;
5. As questões relacionadas com as áreas de saúde e trabalho são regidas pela legislação específica.

ARTIGO 24

(Suspensão da Actividade)

1. A suspensão da actividade consiste na interrupção das actividades do CAPI por um período não superior a três meses.
2. Há lugar à suspensão da actividade quando se verifique a violação cumulativa de pelo menos duas das situações seguintes:
 - a) quando haja reincidência do previsto no n.º 2 do artigo anterior, antes do cumprimento integral da primeira sanção;
 - b) não observância das regras respeitantes ao pessoal; e
 - c) falta de condições sobre higiene e segurança, pondo em causa o bem-estar dos utentes.
3. Haverá suspensão da actividade independentemente da acumulação prevista no n.º 2, quando se verifique condições que periguem a saúde e segurança dos utentes.
4. Compete à inspecção sectorial da área de acção social mandar suspender as actividades ou entidade delegada na província onde funciona o CAPI, quando há evidências de pôr em risco a vida dos utentes.
5. Não havendo delegação de competências a inspecção da área social a nível da província pode suspender as actividades enviado o relatório da inspecção ao Sector que superintende a área da acção social.

ARTIGO 25

(Encerramento)

1. O encerramento consiste na revogação do despacho e inibição do desenvolvimento da actividade.
2. A medida de encerramento deve ser aplicada sempre que se verifique a violação cumulativa das normas previstas no artigo 7 do presente Regulamento.
3. Quando decorrente da aplicação da sanção de suspensão não tenha sido corrigida no prazo fixado no despacho sancionatório e o infractor, de modo fraudulento continue a exercer a actividade.
4. Compete ao Ministro que superintende a área da acção social aplicar a sanção de encerramento do CAPI, sem prejuízo de poder delegar outra entidade nos termos previstos no n.º 1 do artigo 5 do presente Regulamento.

ARTIGO 26

(Efeitos da Sanção)

1. Na aplicação da sanção, sempre que se verifique reincidência, a mesma passa para escalão imediatamente superior.
2. Considera-se reincidência o cometimento de infracção da mesma natureza, sem que tenha decorrido um ano sobre o cumprimento da sanção anterior.

3. As medidas aplicadas, decorrentes do cometimento das infracções ao Regulamento estarão disponíveis e podem ser objecto de consulta por qualquer cidadão com interesse na matéria.

ARTIGO 27

(Formalidades)

1. A aplicação de qualquer sanção prevista no presente Regulamento, à excepção da advertência, é precedida de um procedimento escrito, que é notificado ao presumível infractor, ao qual deve responder no prazo de sete dias úteis.
2. Decorrido o prazo referido no n.º 1 do presente artigo, sem resposta, é instruído um processo de aplicação das medidas correspondentes, no prazo máximo de quinze dias, podendo ser prorrogado, havendo diligências por efectuar.
3. Concluído o processo, o mesmo é presente à entidade competente para aplicar as sanções.
4. A aplicação de qualquer sanção, à excepção da advertência, é passível de recurso, nos termos previstos na legislação em vigor.
5. Se da infracção cometida ou em execução, houver indícios que põe em risco a saúde e integridade física dos utentes, o inspector deve mandar suspender a actividade de imediato, produzir um auto e submetê-lo ao seu superior hierárquico no prazo de vinte e quatro horas.

ARTIGO 28

(Destino das Multas)

O valor das multas deve ser canalizado de acordo com a legislação aplicável.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais

ARTIGO 29

(Encargos)

1. Os encargos com o funcionamento do CAPI público são suportados pelo Orçamento do Estado alocado à entidade gestora do mesmo.
2. Os encargos com o funcionamento do CAPI privado são suportados pela entidade concessionária.

ARTIGO 30

(Adaptação)

A organização e reabilitação das instalações de acolhimento à pessoa idosa existentes à data da entrada em vigor deste Regulamento devem ser adaptadas no prazo de cinco anos, a partir da entrada em vigor do presente Regulamento.

Glossário:

1. **Acessibilidade** – entende-se a consagração de meios que permitem que à pessoa com deficiência ou com mobilidade condicionada viva com independência e participe em todas as formas de que a vida reveste, do acesso ao meio físico e ambiental, à informação e comunicação, incluindo os sistemas e as tecnologias da informação e comunicação, a instalação de serviços que incluem a identificação e a eliminação de obstáculos e de barreiras.
2. **Acolhimento** – procedimento que envolve a recepção de utentes em local com infra-estrutura adequada e profissionais qualificados, contribuindo para a humanização do atendimento sócio assistencial.

3. **Acompanhamento** – procedimento técnico realizado por profissionais da área social de carácter continuado, por período de tempo determinado para o estabelecimento de vínculos entre utentes e profissionais.

4. **Despacho** – É um acto deliberativo administrativo que consubstancia decisão emanada do agente público a um pedido, pode ser favorável ou não favorável à pretensão.

5. **Estudo de Caso** – Actividade técnica utilizada durante o processo de acompanhamento, para elaboração de diagnóstico sobre determinado indivíduo, família e grupo, visando a realização de intervenções. Inclui a recolha de dados sobre a história pessoal e social, bem como a sistematização das informações.

6. **História Social** – São informações de vida elaboradas por actores sociais, com o objectivo de obter uma narrativa do seu percurso de vida.

7. **Medidas de Protecção** – São medidas aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos pelas leis forem ameaçados ou violados.

8. **Parecer** – acto enunciativo ou de esclarecimento emitido por órgãos técnicos, sobre assuntos submetidos à sua consideração, efectivados em razão de uma demanda formal.

9. **Pessoa com Deficiência** – é aquela que tem impedimentos permanentes, de natureza física, mental e sensorial que, em interação com diversas barreiras, podem constituir obstáculo para a sua participação na sociedade, em igualdade de circunstâncias com as demais pessoas.

10. **Pessoa Idosa** – Todo o indivíduo com idade igual ou superior a 60 anos.

11. **Situação de Risco Social** – Refere-se à probabilidade de ocorrência de um evento de origem natural ou produzido pelo ser humano, que pode levar a uma situação de vulnerabilidade, afectando a qualidade de vida das pessoas e ameaçando sua subsistência.

12. **Vulnerabilidade** – Exposição de indivíduos, famílias, grupos sociais e comunidades a diversos factores de risco, limitando a sua capacidade de prevenir, resistir e de contornar os seus potenciais impactos.