



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

14.º SUPLEMENTO

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

CONSELHO DE MINISTROS

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 76/2008:

Ratifica o Protocolo da SADC sobre Ciência, Tecnologia e Inovação, adoptado e assinado em Johannesburg, África do Sul.

Resolução n.º 78/2008:

Aprova Estratégia para Reinserção Social dos ex-ministros Desmobilizados e Portadores de Deficiências.

Ministério das Finanças:

Diploma Ministerial n.º 124/2008:

Aprova o Regulamento das Operações de Tesouraria.

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 4/2008:

Aprova os qualificadores profissionais das funções específicas de Adjunto do Chefe do protocolo do Estado para a área externa, adjunto do chefe do protocolo do Estado para a área interna e oficial de protocolo.

Resolução n.º 76/2008

de 30 de Dezembro

Havendo necessidade de observar as formalidades necessárias para a ratificação do Protocolo da SADC sobre Ciência, Tecnologia e Inovação, ao abrigo da alínea g) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República de Moçambique, o Conselho de Ministros determina:

Artigo 1. É ratificado o Protocolo da SADC sobre Ciência, Tecnologia e Inovação, adoptado e assinado em Johannesburg, África do Sul, aos 17 de Agosto de 2008, cujo texto em anexo, é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Os Ministérios da Ciência e Tecnologia e dos Negócios Estrangeiros e Cooperação são encarregués de coordenar a adopção de medidas necessárias para a implementação do Protocolo.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 23 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Lúisa Dias Diogo*.

Protocolo da SADC sobre Ciência, Tecnologia e Inovação

Preâmbulo

Nós, Chefes de Estado ou de Governo:

Da República da África do Sul;

Da República de Angola;

Da República do Botswana;

Da República Democrática do Congo;

Do Reino do Lesotho;

Da República do Malawi;

Da República de Madagáscar;

Da República das Maurícias;

Da República de Moçambique;

Da República da Namíbia;

Do Reino da Swazilândia;

Da República Unida da Tanzânia;

Da República da Zâmbia;

Da República do Zimbábue.

Motivados pelos objectivos da Agenda Comum da Comunidade de Desenvolvimento da África Austral (SADC) que visam um desenvolvimento e crescimento socioeconómicos sustentáveis na Região e a erradicação da pobreza;

Conscientes da necessidade de conseguir mecanismos estruturais e institucionais sustentáveis para a prestação de serviços a programas regionais conjuntos nas áreas da ciência, tecnologia e inovação na Região da SADC;

Constatando a relevância transversal da Ciência, Tecnologia e Inovação no apoio a todos os programas destinados a alcançar um crescimento socioeconómico sustentável e equitativo e a erradicação da pobreza na Região através da implementação do Plano Estratégico Indicativo de Desenvolvimento Regional (RISDP), das Decisões e Declarações da União Africana, da Nova Parceria para o Desenvolvimento de África (NEPAD), do Plano de Acção Africano Consolidado de Ciência e Tecnologia (PAC), dos Objectivos de Desenvolvimento do Milénio (MDGs) e do Plano de Acção de Joanesburgo adoptado na Cimeira Mundial sobre Desenvolvimento Sustentável (WSSD);

Empenhados em promover o desenvolvimento, a transferência e o domínio da Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI) nos termos do artigo 5.º do Tratado da SADC;

Usando da faculdade que nos é conferida pelo artigo 21.º, ponto 3, alínea e) do Tratado da SADC, em que os Estados Membros acordam em cooperar na área da Ciência e Tecnologia;

Relembrando a importância capital conferida à Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI) pelo Plano Estratégico Indicativo de Desenvolvimento Regional (RISDP) e a necessidade de reforçar a capacidade da Região para coordenar a colaboração na área da Ciência, Tecnologia e Inovação;

Reconhecendo que a capacidade dos nossos países para criar, adquirir, acumular, difundir e utilizar know-how científico e tecnológico constitui um dos grandes factores determinantes da nossa capacidade para o desenvolvimento e, o crescimento industrial e para sermos bem-sucedidos ao competirmos na economia do conhecimento global, melhorando desse modo a qualidade de vida na Região;

Conscientes do facto de que as disparidades em termos de rendimento entre países ricos e pobres podem ser explicadas, em grande medida, pelas diferenças existentes na aquisição, acumulação, difusão e utilização da Ciência, Tecnologia e Inovação;

Reconhecendo a necessidade da criação de uma Unidade de Ciência, Tecnologia e Inovação no seio da estrutura da SADC, dotada dos recursos humanos, financeiros e técnicos necessários, de modo a permitir a coordenação e a integração das questões relacionadas com a Ciência, Tecnologia e Inovação em todos os programas;

Reconhecendo ainda a importância da protecção dos direitos de propriedade intelectual na promoção do desenvolvimento e aplicação da Ciência, Tecnologia e Inovação;

Em conformidade com o artigo 22.º do Tratado, acordámos no seguinte:

ARTIGO 1

Definições

1. No presente Protocolo, os termos e as expressões definidos no artigo 1.º terão os significados que lhes são conferidos, salvo se o contexto exigir o contrário.

2. No presente Protocolo, salvo exigir o contrário:

“**Alto Funcionário**” significa um Secretário Permanente ou pessoa de nível equiparado responsável pela Ciência, Tecnologia e Inovação;

“**Centro de Excelência**” significa uma instituição que tenha demonstrado elevada capacidade de pesquisa e desenvolvimento num domínio da CTI;

“**CTI**” significa Ciência, Tecnologia e Inovação;

“**Comité de Altos Funcionários**” significa o Comité de Secretários Permanentes ou funcionários de nível equiparado responsáveis pela Ciência, Tecnologia e Inovação;

“**Conselho**” significa o Conselho de Ministros da SADC criado ao abrigo do artigo 9.º do Tratado da SADC;

“**Estado Parte**” significa um Estado Membro que seja Parte do presente Protocolo;

“**PAC**” significa o Plano de Acção Africano Consolidado para a Ciência e Tecnologia;

“**Plano Estratégico Indicativo de Desenvolvimento Regional**” significa o plano, baseado nas prioridades estratégicas e na Agenda Comum da SADC, concebido para providenciar orientações com relação aos projectos e actividades da SADC;

“**SAMCOST**” significa o Comité Ministerial da SADC sobre Ciência e Tecnologia constituído por todos os Ministros responsáveis pelas pastas da Ciência, Tecnologia e Inovação dos Estados Membros;

“**Sistemas Nacionais de Inovação**” significa um conjunto de instituições, organizações e políticas funcionais que interagem de maneira construtiva na prossecução de um conjunto de objectivos e metas sociais e económicas comuns;

“**Tratado**” significa o Tratado da Comunidade para o Desenvolvimento da África Austral;

“**Tribunal**” significa o Tribunal da SADC criado ao abrigo do artigo 16.º do Tratado da SADC.

ARTIGO 2

Objectivos

O presente Protocolo tem como objectivo geral incentivar a cooperação na área da transferência da Ciência, Tecnologia e Inovação e promover o seu desenvolvimento e domínio nos Estados Membros, a fim de:

- a) Criar mecanismos institucionais para o reforço da cooperação e coordenação regional na área da Ciência, Tecnologia e Inovação;
- b) Instituir estruturas de gestão e coordenação, com funções bem definidas, que facilitem a implementação de programas regionais na área da CTI;
- c) Promover o desenvolvimento e harmonização de políticas na área da Ciência, Tecnologia e Inovação na Região;
- d) Mobilizar recursos para a investigação científica e o desenvolvimento e inovação tecnológicos na Região;
- e) Optimizar o investimento, público e privado, na investigação e desenvolvimento na Região e obter contribuições externas;
- f) Implementar o RISDP e o PAC e outros programas no domínio da Ciência, Tecnologia e Inovação acordados em fóruns regionais e internacionais;
- g) Desmistificar a Ciência, Tecnologia e Inovação promovendo a compreensão e a tomada de consciência por parte do público e a sua participação significativa nestas disciplinas;
- h) Reconhecer o valor, promover e continuar a desenvolver os sistemas de conhecimento e tecnologias locais;

- i) Trocar experiências e desenvolver iniciativas conjuntas que promovam tecnologias apropriadas para a criação de riqueza e a eliminação da pobreza no seio das populações, em especial nas zonas rurais;
- j) Desenvolver os recursos humanos na área da Ciência, Tecnologia e Inovação e trabalhar colectivamente no sentido da retenção da base de aptidões para o desenvolvimento da Região;
- k) Reforçar a capacidade institucional das instituições de investigação científica e tecnológica na Região e facilitar a cooperação e redes institucionais;
- l) Trabalhar no sentido da eliminação de restrições que obstaculizem a livre circulação de cientistas, técnicos e engenheiros na SADC para fins de ensino, investigação e participação em programas conjuntos no domínio da CTI;
- m) Melhorar e reforçar a protecção dos direitos de propriedade intelectual;
- n) Aumentar o acesso ao ensino e aprendizagem de ciências e matemática elementares a todos os níveis do sistema educativo;
- o) Promover a qualidade no ensino e aprendizagem de ciências e matemática elementares a todos os níveis do sistema educativo; e
- p) Promover a igualdade e equidade de género no ensino e aprendizagem de ciências e matemática elementares a todos os níveis do sistema educativo.

ARTIGO 3

Princípios Fundamentais

Os Estados Partes comprometem-se a agir em comum na prossecução dos objectivos do presente Protocolo, que serão materializados de acordo com os seguintes princípios:

- a) Reconhecimento da igualdade de todos os Estados Membros;
- b) Igualdade de oportunidades de participação de todas as Partes e benefício partilhado em iniciativas conjuntas na Região inteira;
- c) Eficiência na aplicação de recursos e na eliminação da duplicação desnecessária de esforços;
- d) Promoção da equidade de género em todas áreas da Ciência, Tecnologia e Inovação;
- e) Aplicação da Ciência, Tecnologia e Inovação para fins pacíficos, de acordo com as normas internacionais;
- f) Compromisso para com os mais elevados padrões éticos na realização de actividades ligadas à investigação científica e ao desenvolvimento tecnológico.

ARTIGO 4

Áreas de Cooperação

Os Estados Partes comprometem-se a cooperar em matéria de ciência, tecnologia e inovação no âmbito do presente Protocolo nas seguintes áreas:

- a) Implementação do RISDP e do PAC, bem como de outros programas no domínio da ciência, tecnologia e inovação acordados em fóruns regionais e internacionais;
- b) Investimento no desenvolvimento do capital humano através de políticas e condições institucionais melhoradas;

- c) Redobramento de esforços tendentes a atrair e reter capacidades em termos de recursos humanos no domínio da ciência na Região para as economias da actualidade baseadas no conhecimento e movidas pela ciência e a tecnologia;
- d) Promoção da equidade de género e do acesso ao ensino da ciência, tecnologia e inovação;
- e) Formação de fortes parcerias com a Diáspora Africana, com vista a fazer avançar o desenvolvimento científico e tecnológico da Região;
- f) Criação de mecanismos para mobilizar aptidões e quadros na Diáspora Africana, com vista a melhorar o desenvolvimento científico e tecnológico do Continente;
- g) Manutenção dos actuais centros de excelência e criação de novos centros;
- h) Promoção e facilitação da mobilidade de cientistas e de equipamento, bem como da utilização de infra-estruturas científicas e tecnológicas na Região;
- i) Promoção da compreensão da ciência, tecnologia e inovação por parte do público através do lançamento de programas que visem desmistificar a Ciência, a Tecnologia e a Inovação, tal como articulado nos programas de bandeira do PAC;
- u) Criação de mecanismos que conduzam à partilha de conhecimentos no domínio da Ciência, Tecnologia e Inovação e de know-how técnico;
- k) Redobramento de esforços para atingir, pelo menos, 1% do Produto Interno Bruto (PIB) em despesas com o sector da ciência, tecnologia e inovação até 2010; e
- l) Harmonização de políticas e quadros reguladores na área da ciência, tecnologia e inovação, incluindo novas tecnologias emergentes.

ARTIGO 5

Mecanismos Institucionais

1. Entre os mecanismos institucionais para a coordenação e facilitação da cooperação regional na área da Ciência, Tecnologia e Inovação constam os seguintes:

- a) O Comité Ministerial Sectorial da SADC para a Ciência e Tecnologia (SAMCOST);
- b) O Comité de Altos Funcionários;
- c) O Secretariado da SADC, através da Unidade de CTI e dos Subcomités Técnicos.

2. O Comité Ministerial da SADC para a Ciência e Tecnologia (SAMCOST) será constituído pelos Ministros responsáveis pela Ciência e Tecnologia dos Estados Membros.

3. O SAMCOST terá as seguintes atribuições:

- a) Fazer a supervisão estratégica e política de programas regionais na área da ciência, tecnologia e inovação;
- b) Apreçar e aprovar as decisões relativas à política comum com vista a uma posição colectiva da SADC em fóruns internacionais;
- c) Encomendar iniciativas e estudos regionais na área da ciência, tecnologia e inovação;
- d) Criar subcomités técnicos ou qualquer outro órgão que venha a ser necessário para a implementação do presente Protocolo;
- e) Prestar assessoria ao Conselho e à Cimeira da SADC sobre questões relativas à política na área da ciência, tecnologia e inovação;

f) Reunir-se, no mínimo uma vez por ano, para fazer o balanço dos progressos alcançados na implementação do presente Protocolo.

4. O Comité de Altos Funcionários será constituído pelos Secretários Permanentes dos Ministérios responsáveis pela CTI ou por funcionários do mesmo nível ou seus representantes.

5. O Comité de Altos Funcionários terá as seguintes funções:

- a) Traduzir as recomendações relativas à política do SAMCOST em programas e projectos específicos aos níveis nacional e regional;
- b) Supervisionar a implementação de programas nacionais e regionais no domínio da Ciência, Tecnologia e Inovação;
- c) Monitorizar o desenvolvimento de políticas na área da ciência, tecnologia e inovação nos respectivos Estados Membros e sua harmonização na SADC;
- d) Apreciar e aprovar os termos de referência para comités técnicos, consultores e outros fornecedores de serviços ligados ou envolvidos em programas ou projectos no domínio da Ciência, Tecnologia e Inovação;
- e) Identificar e recomendar programas regionais compatíveis com a Agenda Comum da SADC e outras iniciativas;
- f) Apresentar ao SAMCOST informação sobre os progressos alcançados na implementação do presente Protocolo;
- g) Aconselhar sobre a criação de subcomités técnicos julgados necessários.

6. O Secretariado da SADC, através da Unidade de CTI localizada no Secretariado da SADC, terá como funções as que lhe forem prescritas pelo Conselho.

7. Os subcomités técnicos serão criados numa base ad hoc, com vista à realização de trabalho técnico sob a orientação do Comité de Ministros responsáveis pela Ciência, Tecnologia e Inovação.

ARTIGO 6

Disposições Financeiras

1. Os Estados Partes garantirão a cabimentação de verbas nos seus respectivos orçamentos para a implementação do presente Protocolo nos seus respectivos Estados.

2. Os projectos regionais no domínio da Ciência, Tecnologia e Inovação poderão ser financiados a partir de várias fontes, incluindo organizações internacionais e outros parceiros.

3. O Secretariado da SADC poderá aceitar recursos para a implementação do presente Protocolo, sujeitando-se às Regras e Procedimentos da SADC.

ARTIGO 7

Intercâmbio de Informação

1. Os Estados Partes deverão disponibilizar dados e informação sobre o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação e cooperarão entre si na sua disseminação.

2. Os dados relativos aos indicadores de ciência, tecnologia e inovação de um Estado Membro serão recolhidos e publicados com a aprovação explícita desse Estado Membro.

ARTIGO 8

Monitorização e Avaliação

Os Estados Partes estabelecerão indicadores de ciência, tecnologia e inovação de acordo com o RISDP, para fins de

monitorização e avaliação contínuas dos progressos alcançados no desenvolvimento e harmonização de políticas para a implementação do presente Protocolo na Região.

ARTIGO 9

Cooperação com Estados não Membros da SADC e outras Organizações Científicas

A fim de promover a ciência, a tecnologia e a inovação, bem como a implementação efectiva do presente Protocolo, os Estados Partes poderão celebrar acordos com Estados não membros da SADC e outras organizações científicas, desde que tais acordos:

- a) Não sejam incompatíveis com os objectivos gerais e outras disposições do presente Protocolo;
- b) Não imponham obrigações indevidas a outro Estado Membro;
- c) Não limitem a capacidade de um Estado Membro para cumprir as suas obrigações no âmbito do presente Protocolo.

ARTIGO 10

Organizações não Governamentais

Para fins de implementação do presente Protocolo, os Estados Partes promoverão a participação de organizações não governamentais e do sector privado, de acordo com o artigo 23 do Tratado.

ARTIGO 11

Resolução de Litígios

1. Os Estados Partes esforçar-se-ão por resolver amigavelmente qualquer litígio relacionado com a aplicação, interpretação ou implementação das disposições do presente Protocolo.

2. Qualquer litígio decorrente da aplicação, interpretação ou implementação do presente Protocolo, que não possa ser resolvido amigavelmente, será remetido ao Tribunal, de acordo com o artigo 16.º do Tratado.

ARTIGO 12

Emendas

1. Qualquer Estado Membro pode propor emendas ao presente Protocolo.

2. Ao emendarem o presente Protocolo, os Estados Membros seguirão o procedimento previsto no artigo 22 do Tratado.

ARTIGO 13

Denúncia

1. Qualquer Estado Membro poderá denunciar o presente Protocolo após o vencimento de um período de doze (12) meses a contar da data do envio da notificação escrita ao Secretário Executivo da SADC, para esse efeito.

2. Durante o período de notificação de doze meses, o Estado Membro denunciante observará o disposto no presente Protocolo e continuará a estar vinculado às suas obrigações até à data em que a denúncia se tornar efectiva.

3. O Estado Membro denunciante deixará de gozar de quaisquer direitos e benefícios no âmbito do presente Protocolo, após a efectivação da denúncia.

ARTIGO 14

Assinatura

O presente Protocolo será assinado por representantes dos Estados Membros devidamente autorizados para o efeito.

ARTIGO 15

Ratificação

O presente Protocolo será ratificado pelos Estados Signatários, de acordo com os seus respectivos procedimentos constitucionais.

ARTIGO 16

Entrada em vigor

O presente Protocolo entrará em vigor trinta (30) dias, após o depósito dos instrumentos de ratificação por dois-terços dos Estados Membros.

ARTIGO 17

Adesão

O presente Protocolo permanecerá aberto à adesão de qualquer Estado Membro.

ARTIGO 18

Depositário

1. Os textos originais do presente Protocolo e todos os instrumentos de ratificação e adesão serão depositados junto do Secretário Executivo da SADC, que enviará cópias autenticadas a todos os Estados Membros.

2. O Secretário Executivo da SADC procederá ao registo do presente.

Em Testemunho do que, nós, os Chefes de Estado ou de Governo, ou representantes dos Estados Membros da SADC devidamente autorizados para o efeito, assinamos o presente Protocolo.

Feito em Johannesburg neste 17º dia de Agosto de 2008, em três (3) textos originais nas línguas francesa, inglesa e portuguesa, fazendo todos os textos igual fé.

República da África do Sul.

República de Angola.

República do Botswana.

República Democrática do Congo.

Reino do Lesotho.

República de Madagascar.

República de Malawi.

República das Maurícias.

República de Moçambique.

República da Namíbia.

Reino da Swazilândia.

República Unida da Tanzânia.

República da Zâmbia.

República do Zimbabwè.

Resolução n.º 78/2008

de 30 de Dezembro

Havendo necessidade de definir a Estratégia do Governo para reinserção social dos desmobilizados e deficientes militares, ao abrigo da alínea f) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

1. É aprovada a Estratégia para Reinserção Social dos Ex-Militares Desmobilizados e Portadores de Deficiência em anexo à Resolução, que dela faz parte integrante.

2. A estratégia aplica-se aos Ex-Militares Desmobilizados e Portadores de Deficiência no âmbito do Acordo Geral de Paz.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 23 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Lúsa Dias Diogo*.

Estratégia para Reinserção Social dos Ex-Militares Desmobilizados e Portadores de Deficiência

1. Introdução

As mudanças políticas e económicas que têm se registado no país impõem, da parte do Governo, um empenho constante na concepção e adopção de medidas que contribuam para melhoria do clima de paz, harmonia e justiça social.

A paz que o país desfruta resulta do empenho de todos cidadãos na consolidação das instituições democráticas e na unidade nacional rumo ao desenvolvimento sócio-económico.

Deste modo, visando enaltecer o alto sentido patriótico demonstrado pelos desmobilizados na defesa da soberania e da integridade territorial, a Constituição da República estabelece o princípio do reconhecimento e valorização dos sacrifícios daqueles que consagraram as suas vidas à Luta de Libertação Nacional, à defesa da soberania e da democracia.

A consecução dos objectivos que se pretendem alcançar impõe ao Governo particulares obrigações no domínio da reinserção social dos desmobilizados e deficientes militares, que envolvem designadamente, o quadro jurídico-legal, os sistemas de integração sócio-económica, de saúde, de acção e segurança social, de formação e capacitação profissional, de emprego, de organização institucional, entre outros.

Neste contexto, torna-se pertinente a concepção de uma Estratégia para Reinserção Social dos Desmobilizados e Portadores de Deficiência Ex-Militares que sirvam de instrumentos para o estabelecimento de legislação específica e de um quadro de acções com vista a enfrentar os actuais desafios para a satisfação das necessidades destes grupos sociais.

Conclui-se assim, que para a concretização da Estratégia para Reinserção Social dos ex-militares Desmobilizados e Portadores de Deficiência é fundamental a participação activa dos sectores do Estado, do sector privado e da sociedade civil, consagrando-se as bases do seu envolvimento.

As grandes áreas de intervenção são:

- a) Legislação;
- b) Assistência sócio-económica;
- c) Segurança social;
- d) Assistência médica e medicamentosa;
- e) Formação e capacitação profissional;
- f) Organização institucional.

2. Em relação a cada área de intervenção, são adoptadas as seguintes estratégias:

2.1. No âmbito da legislação:

- a) Aprovar a legislação em falta referente aos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência;
- b) Garantir o cumprimento de toda legislação referente aos ex-militares desmobilizados e portadores de def...

2.2. No âmbito da assistência sócio-económica:

- a) Integrar os desmobilizados e deficientes militares nos programas de redução da pobreza e de desenvolvimento rural;
- b) Orientar os ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência na elaboração e acompanhar a execução dos projectos de redução da pobreza e desenvolvimento rural; e
- c) Incentivar a auto-construção de casas melhoradas para os ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência, através de processos de treinamento e assistência técnica.

2.3. No âmbito da segurança social:

- a) Criar equipas médicas móveis para a identificação e emissão das juntas médicas nas províncias;
- b) Proceder à identificação dos desmobilizados e deficientes militares que não possuem cartões de desmobilização e enviar as respectivas listas ao Ministro de Defesa Nacional para autorização da emissão dos cartões;
- c) Criar mecanismos de flexibilização dos processos de fixação e pagamento de pensões;
- d) Divulgar ao nível provincial, distrital, posto administrativo, até ao nível da localidade, as listas das pensões fixadas; e
- e) Efectuar avaliações periódicas da implementação das normas sobre aquisição do direito a pensão.

2.4. No âmbito da Assistência Médica e Medicamentosa:

- a) Garantir a assistência médica e medicamentosa aos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência pensionistas do Estado;
- b) Garantir a emissão de cartões e cadernetas de assistência médica e medicamentosa a favor dos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência pensionistas do Estado;
- c) Potenciar a produção dos meios de compensação para os deficientes militares;
- d) Garantir a importação dos meios de compensação que não são produzidos localmente;
- e) Identificar, em coordenação com as associações locais, os ex-militares portadores de deficiência e garantir transporte para os Centros de Trânsito; e
- f) Reabilitar o Centro de Produção de meios de compensação da ADEMIMO.

2.5. No âmbito da formação e capacitação profissional:

Integrar os ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência nos programas de formação técnico-profissional para a sua melhor e mais activa participação nas tarefas de desenvolvimento sócio-económico, nomeadamente, nos domínios de gestão e finanças, para projectos de combate à pobreza.

2.6. No âmbito da organização institucional:

- a) Criar uma unidade orgânica dentro do MMAS para tratar dos assuntos dos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência;
- b) Dotar a unidade de meios humanos, materiais e financeiros para o seu funcionamento; e
- c) Criar um banco de dados sobre os ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência.

3. Papel dos intervenientes

3.1. O papel do Governo

Ao Governo compete o desenvolvimento de uma plataforma orientadora e reguladora que promova uma reintegração social eficaz e eficiente, com vista a propiciar condições sócio-económicas adequadas aos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência.

Neste contexto, o Governo tem o papel de estabelecer um quadro legal e institucional através do desenvolvimento da legislação relativa aos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência e da criação de uma entidade responsável pela sua execução. A implementação das normas de reintegração social deverá, no entanto, ser gradual.

3.2. O papel das entidades executoras sectoriais

Para que a Estratégia seja implementada de forma uniforme nos vários sectores do Estado, é necessário que as entidades executoras sectoriais actuem em estreita colaboração e coordenação, com particular destaque para os directamente envolvidos, nomeadamente, Ministério da Defesa Nacional, Ministério das Finanças, Ministério da Mulher e da Acção Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e Cultura, Ministério de Planificação e Desenvolvimento e Ministério do Trabalho.

As entidades executoras sectoriais, para além de supervisionar a regulamentação técnica, deverão apoiar o órgão executor na implementação da Estratégia nas suas áreas de actuação.

3.3. O papel dos desmobilizados e deficientes militares

Os desmobilizados e deficientes militares devem continuar a contribuir para a paz e a estabilidade social e se envolver nas várias componentes dos programas de redução da pobreza e de desenvolvimento sócio-económico do país, desenvolvendo projectos e programas de geração de rendimentos.

3.4. O papel do sector privado

A implementação da Estratégia visa, antes de mais, a criação de um ambiente favorável ao desenvolvimento sócio-económico do país, salvaguardando para todos os cidadãos a igualdade de oportunidades.

Neste contexto, o sector privado é chamado a colaborar na implementação da presente Estratégia sobre reinserção social dos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência como instrumento para a promoção e realização dos seus interesses económicos.

3.5. O papel da sociedade civil

A sociedade civil deve apoiar os ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência na elaboração e financiamento de projectos de geração de rendimentos e de criação de auto-emprego.

A sociedade civil e as organizações não governamentais (ONG's), que operam no país, devem desempenhar um papel activo no processo de reinserção dos ex-militares desmobilizados e portadores de deficiência.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 124/2008

de 30 de Dezembro

Havendo necessidade de se estabelecer instruções sobre procedimentos relativos ao movimento das operações de

tesouraria no processo de execução do Orçamento do Estado, o Ministro das Finanças, no uso das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 2 do Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, determina:

Único. É aprovado o Regulamento das Operações de Tesouraria em anexo ao presente Diploma, dele fazendo parte integrante.

Ministério das Finanças, Maputo, 23 de Outubro de 2008. — O Ministro das Finanças, *Manuel Chang*.

Regulamento das Operações de Tesouraria

ARTIGO 1

Objecto

O presente Regulamento tem por objecto estabelecer instruções sobre procedimentos a observar na movimentação de operações de tesouraria, bem como a finalidade da sua utilização no processo de execução do Orçamento do Estado.

ARTIGO 2

Operações de tesouraria

Para efeitos do presente Diploma, as operações de tesouraria referidas na alínea h) do número 1 do artigo 48 da Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro, significam o movimento de entrada e saída de fundos na Conta Única do Tesouro (CUT), revestindo as seguintes características:

1. Movimento de fundos não imputáveis ao Orçamento do Estado, referente à movimentação de fundos de terceiros sob responsabilidade do Tesouro, bem como a transferência de fundos para execução descentralizada do Orçamento do Estado e Bilhetes do Tesouro.

2. Movimento de fundos imputáveis ao Orçamento do Estado, que no momento da sua realização não possam ser imediatamente classificados como tal, aplicando os classificadores orçamentais.

ARTIGO 3

Entrada de fundos

1. O movimento de entrada de fundos na CUT é efectuado na Direcção Nacional do Tesouro e nas Direcções Provinciais do Plano e Finanças, por intermédio do Banco de Moçambique e/ou Bancos Comerciais com funções de Caixa do Estado, para atender as seguintes situações:

- a) Recolha de receita de terceiros sob responsabilidade do Tesouro, para contrapartida de despesas não imputáveis ao Orçamento do Estado;
- b) Recolha de saldos apurados no final do exercício; e
- c) Registo contabilístico da contrapartida dos adiantamentos efectuados por operações de tesouraria, no pagamento de despesas imputáveis ao Orçamento do Estado.

2. A contabilização das operações de tesouraria é feita em presença do documento de receita de operações de tesouraria, Modelo/11, acompanhado de:

- a) Guia de Recolhimento (GR), que é o comprovativo do ingresso efectivo da receita de operações de tesouraria na CUT;
- b) Nota de Lançamento ou Guia de Ajuste que são os comprovativos do ingresso efectivo da receita de operações de tesouraria na CUT, proveniente de uma receita que por lapso tenha sido classificada como orçamental; e

c) Nota de Regularização de operações de tesouraria que é o comprovativo do desgaste da verba orçamental a que foi imputada a despesa paga por adiantamento em operações de tesouraria para efeitos de regularização.

3. As Direcções de Áreas Fiscais registam apenas o movimento de entrada de fundos que sejam receita de operações de tesouraria que também são transferidos para a CUT, depois de um depósito provisório na conta "Receita de Terceiros".

ARTIGO 4

Saída de Fundos

1. O movimento de saída de fundos da CUT, por operações de tesouraria é efectuado na Direcção Nacional do Tesouro e nas Direcções Provinciais do Plano e Finanças por intermédio do Banco de Moçambique para atender as seguintes situações:

- a) Despesas não imputáveis ao Orçamento do Estado cujo pagamento está condicionado ao prévio ingresso da receita.
- b) Despesas inadiáveis, com carácter excepcional, devidamente fundamentadas, imputáveis ao Orçamento do Estado.

2. A sua contabilização é feita com base no documento de despesa e Nota de Pagamento por operações de tesouraria, acompanhada da Ordem de Pagamento.

ARTIGO 5

Competências

1. Compete ao Ministro das Finanças autorizar o pagamento das despesas por operações de tesouraria referidas na alínea b) do n.º 1 do Artigo 4 do presente Regulamento.

2. Compete ao Director Nacional do Tesouro e aos Directores Provinciais do Plano e Finanças, ao nível central e provincial, respectivamente, autorizar o pagamento das despesas por operações de tesouraria referidas na alínea a) do n.º 1 do Artigo 4 do presente Regulamento.

ARTIGO 6

Controlo e Contabilização

1. O registo das operações de tesouraria é organizado de acordo com os princípios constantes das respectivas instruções, que fazem parte do plano de contabilidade do e-SISTAFE, elaboradas para assegurar a implementação do presente Regulamento.

2. Cabe à Direcção Nacional do Tesouro a centralização, o controlo e a elaboração do balancete geral anual das operações de tesouraria, para sua integração na Conta Geral do Estado.

ARTIGO 7

Processo de contabilidade

1. Até ao dia 10 de cada mês, as Direcções Provinciais do Plano e Finanças devem enviar à Direcção Nacional do Tesouro o processo das operações de tesouraria efectuadas no mês anterior, o qual é constituído pelos seguintes documentos:

- a) Um exemplar do balancete dos movimentos efectuados;
- b) Um exemplar da relação da receita arrecadada;
- c) Um exemplar da relação da despesa paga;
- d) Original de cada documento de receita modelo/11;
- e) Original da Nota de Pagamento por Operações de Tesouraria (despesa).

2. A cada documento de receita e de despesa devem ser juntas as relações discriminadas da receita arrecadada e os justificativos da despesa paga, devendo, na despesa, juntar-se ainda a Ordem de Pagamento gerada no acto da efectivação da transacção financeira correspondente.

ARTIGO 8
Fiscalização

1 A Direcção Nacional do Tesouro, as Direcções Provinciais do Plano e Finanças e as Direcções de Áreas Fiscais são exclusivamente responsáveis pela legalidade das operações de tesouraria efectuadas por seu intermédio, competindo-lhes também exercer o devido controlo sobre as importâncias cobradas e depositadas na conta "Receita de Terceiros", e desta para a CUT.

2 Compete à Direcção Nacional do Tesouro a fiscalização superior das operações de tesouraria realizadas nas Direcções Provinciais do Plano e Finanças e nas Direcções de Áreas Fiscais.

ARTIGO 9
Prestação de Contas

1. Os processos de prestação de contas das despesas efectuadas de acordo com o n.º 1 do Artigo 4 devem ser organizados pelos sectores e encaminhados à Direcção Nacional de Contabilidade Pública e/ou Direcção Provincial do Plano e Finanças, através da Direcção Nacional do Tesouro e/ou Direcção Provincial do Plano e Finanças, num prazo máximo de 30 dias, contado a partir da data da concessão de fundos, visando o seu acompanhamento e controlo.

2. Os processos de prestação de contas referidos no número anterior devem conter:

- a) Um balancete que evidencie as despesas realizadas, detalhadas por Classificador Económico da Despesa (CED) e por Fonte de Recurso (FR);
- b) Extracto bancário conciliado; e
- c) Informações sobre:
 - i) Código da Unidade Gestora Beneficiária;
 - ii) Número Único de Identificação Tributária (NUIT) do Ordenador da Despesa e do Gestor; e
 - iii) Código do Projecto, quando for o caso.
- d) A prestação de contas dos fundos referidos na alínea a) do Artigo 4 deve conter também o balancete que evidencie, de forma detalhada, as receitas cobradas pelo sector.

ARTIGO 10
Inscrição em responsabilidades diversas

1. Os adiantamentos de fundos efectuados por operações de tesouraria, que não constam da última prestação de contas, devem ser inscritos em "Responsabilidades Diversas" do exercício económico a que dizem respeito.

2. Para efeitos do número anterior, as Direcções Provinciais do Plano e Finanças e os sectores devem elaborar e enviar à Direcção Nacional do Tesouro uma relação contendo:

- a) O nome e número do documento de identificação do Gestor beneficiário do adiantamento de fundos; e
- b) O código e nome da instituição.

ARTIGO 11
Dúvidas e omissões

1. As dúvidas que surgirem na interpretação ou aplicação do presente Diploma serão esclarecidas pela Direcção Nacional do Tesouro.

2. Os casos omissos serão resolvidos por instrução normativa do Ministro das Finanças.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 4/2008
de 30 de Dezembro

Pelo Decreto Presidencial n.º 4/2006, de 11 de Outubro, foram criados o Gabinete do Protocolo do Estado e as funções específicas de Adjuntos do Chefe do Protocolo do Estado para as áreas interna e externa e os Oficiais do Protocolo.

Havendo necessidade de aprovar qualificadores profissionais das funções acima referidas e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro; a Comissão Interministerial da Função Pública determina:

Artigo 1. São aprovados os qualificadores profissionais das funções específicas de Adjunto do Chefe do protocolo do Estado para a área externa, adjunto do chefe do protocolo do Estado para a área interna e oficial de protocolo constantes do anexo que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Comissão Interministerial da Função Pública, em Maputo, 17 de Dezembro de 2008. — A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Qualificadores Profissionais de Funções Específicas do Gabinete do Protocolo do Estado

Grupo salarial 2

Adjunto do Chefe do Protocolo para a Área Externa

Conteúdo de trabalho:

- Dirige uma área de actividade do Gabinete do Protocolo do Estado, na linha geral da política global definida pelo Governo;
- Participa na elaboração de políticas governamentais do seu sector de actividade e coordena a sua execução;
- Submete à apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- Controla os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela produção de forma adequada aos objectivos definidos;
- Assegura a representação do Gabinete do Protocolo do Estado e suas ligações externas;
- Gere e administra recursos humanos, financeiros e materiais do Gabinete do Protocolo do Estado;
- Planifica e coordena áreas específicas delegadas ou subdelegadas pelo Chefe do Protocolo do Estado;
- Assiste o Chefe do Protocolo do Estado na planificação de acções e objectivos sectoriais a médio e longo prazos, propondo estratégias e planos de execução;
- Assiste o Chefe do Protocolo do Estado na coordenação do processo de elaboração de relatórios do Gabinete;
- Assiste o Chefe do Protocolo do Estado em matérias do seu domínio específico;

- Representa o Chefe do Protocolo do Estado no debate público sobre assuntos de Protocolo do Estado e de interesse para o país;
- Acompanha o Chefe do Estado em visitas no exterior.
- Acompanha os enviados especiais e dignitários estrangeiros de visita ao país;
- Controla e emite pareceres sobre o desempenho profissional de funcionários sob sua responsabilidade;
- Emite directivas e traça objectivos a atingir em cada período, sugerindo as formas e métodos adequados para a sua melhoria;
- Emite pareceres sobre questões que lhe forem incumbidas pelo Chefe do Protocolo do Estado;
- Promove cursos e palestras sobre determinados aspectos das normas e regras protocolares que tenham relevância para os quadros e para outros órgãos nacionais, cujas actividades estejam associadas a actividade protocolo;
- Executa outras tarefas que lhe forem confiadas superiormente.

Requisitos:

- Possuir uma licenciatura, ou equivalente, de preferência em Relações Internacionais e Diplomacia e em outras áreas afins e, pelo menos 5 anos de serviço no sector, com boas informações de serviço; ou
- Estar enquadrado, pelo menos, na carreira de técnico Superior N2 de regime geral ou específico, ou em carreiras correspondentes de regime especial e ter experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial pelo período mínimo de 3 anos, com boas informações;
- Possuir elevado sentido de responsabilidade, disciplina e competência profissional;
- Ter capacidade de dirigir negociações internacionais;
- Elevada capacidade de comunicação oral, escrita e de síntese;
- Possuir domínio de, pelo menos, duas línguas estrangeiras;
- Ter capacidade de trabalhar sob pressão e fora de horas normais de expediente;
- Ter domínio das Convenções de Viena sobre Relações Diplomáticas e Consulares, tratado da SADC, Cartas das ONU e da União Africana;
- Ter conhecimento da realidade política e económica do país e da região da SADC;
- Ter conhecimento da divisão e organização política administrativa do país;
- Ter conhecimento e domínio da Constituição da República e do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

Grupo salarial 2

Adjunto do Chefe do Protocolo para a Área Interna

Conteúdo de trabalho:

- Dirige uma área de actividade do Gabinete do Protocolo do Estado, na linha geral da política global definida pelo Governo;
- Participa na elaboração de políticas governamentais do seu sector de actividade e coordena a sua execução;

- Submete à apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- Controla os resultados sectoriais, responsabilizando-se pela produção de forma adequada aos objectivos definidos;
- Assegura a representação do Gabinete do Protocolo do Estado e suas ligações externas;
- Articula e coordena com as unidades orgânicas de protocolo de outras instituições do Estado sobre questões de prática protocolar;
- Gere e administra recursos humanos, financeiros e materiais do Gabinete do Protocolo do Estado;
- Planifica e coordena áreas específicas delegadas ou subdelegadas pelo Chefe do Protocolo do Estado;
- Assiste o Chefe do Protocolo do Estado na planificação de acções e objectivos sectoriais a médio e longo prazos, propondo estratégias e planos de execução;
- Assiste o Chefe do Protocolo do Estado na coordenação do processo de elaboração de relatórios do Gabinete;
- Assiste os órgãos de soberania e outras instituições do Estado na organização das suas unidades orgânicas de protocolo;
- Assessoria o Chefe do Protocolo do Estado em matérias do seu domínio específico;
- Representa o Chefe do Protocolo do Estado no debate público sobre assuntos de Protocolo do Estado e de interesse para o país;
- Acompanha os enviados especiais e dignitários estrangeiros de visita ao país;
- Controla e emite pareceres sobre o desempenho profissional de funcionários sob sua responsabilidade;
- Emite directivas e traça objectivos a atingir em cada período, sugerindo as formas e métodos adequados para a sua melhoria;
- Emite pareceres sobre questões que lhe forem incumbidas pelo Chefe do Protocolo do Estado;
- Promove cursos e palestras sobre determinados aspectos das normas e regras protocolares que tenham relevância para os quadros e para outros órgãos nacionais, cujas actividades estejam associadas à actividade do protocolo;
- Executa outras tarefas de carácter diplomático, protocolar e administrativo;
- Executa outras tarefas que lhe forem confiadas superiormente.

Requisitos:

- Possuir uma licenciatura, ou equivalente, de preferência em Relações Internacionais e Diplomacia e em outras áreas afins, e, pelo menos 5 anos de serviço no sector, com boas informações de serviço; ou
- Estar enquadrado, pelo menos, na carreira de Técnico Superior N2 de regime geral ou específico ou em carreiras correspondentes de regime especial e ter experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial pelo período mínimo de 3 anos, com boas informações;
- Possuir elevado sentido de responsabilidade, disciplina e competência profissional;
- Ter capacidade de dirigir negociações internacionais;

- Elevada capacidade de comunicação oral, escrita e de síntese;
- Possuir domínio de, pelo menos, duas línguas estrangeiras;
- Ter capacidade de trabalhar sob pressão e fora de horas normais de expediente;
- Ter domínio das Convenções de Viena sobre Relações Diplomáticas e Consulares,
- Tratado da SADC, Cartas das ONU e da União Africana;
- Ter conhecimento da realidade política e económica do país e da região da SADC;
- Ter conhecimento da divisão e organização política administrativa do país;
- Ter conhecimento e domínio da Constituição da República e do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

Grupo salarial 7

Oficial de Protocolo

Conteúdo de trabalho:

- Executa actividades de protocolo no âmbito das suas atribuições;
- Organiza contactos entre os dirigentes, o público e os meios de informação;
- Organiza, acompanha e executa o trabalho do sector;
- Assegura uma correcta coordenação das questões ligadas a recepção e alojamento de delegações visitantes;
- Supervisiona o aprovisionamento, utilização e gestão do material protocolar;
- Realiza tarefas de carácter específico de acordo com as atribuições da unidade orgânica onde se encontra afecto;
- Elabora o cronograma de trabalho da sua unidade orgânica e vela pela sua execução;
- Elabora relatórios periódicos da sua unidade orgânica;
- Assiste o Chefe do Departamento na prossecução de determinadas tarefas;
- Assiste os órgãos de soberania a todos os níveis e o Gabinete do protocolo do Estado em matéria protocolar;
- Executa outras tarefas de carácter diplomático, protocolar e administrativo;
- Zela pela observância da ordem geral das procedências de personalidades nacionais e estrangeiras;
- Vela pela actualização dos preceitos legais em matéria de cerimonial e solenidade dos actos oficiais onde participam altas individualidades nacionais e estrangeiras;
- Realiza outras actividades similares, de maior ou menor complexidade quando determinadas pelo respectivo dirigente.

Requisitos:

- Possuir o 2.º ciclo do ensino secundário ou equivalente, e 5 anos de experiência de trabalho no aparelho de Estado, com boas informações; ou
- Estar enquadrado, pelo menos na classe B da carreira de Assistente Técnico de regime geral ou específica o correspondente de regime especial;
- Ser leal, cortês e organizado;
- Ter domínio das normas e regras protocolares;
- Ter frequentado, pelo menos, um curso de capacitação ou especialização, de duração mínima de 25 dias;
- Possuir conhecimentos sólidos de uma língua internacional;
- Possuir domínio de informática;
- Ter domínio das Convenções de Viena sobre Relações Diplomáticas e Consulares, Tratado da SADC, Cartas da ONU e da União Africana;
- Ter conhecimento da realidade política e económica do país e da região da SADC;
- Ter conhecimento da divisão e organização política administrativa do país;
- Ter conhecimento e domínio da Constituição da República e do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado;
- Ter capacidade de trabalhar sob pressão e fora de horas normais de expediente.

Preço — 5,00 MT