Quarta-feira, 17 de Janeiro de 1996 I SÉRIE — Número 3

BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

2.º SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 47/95:

Introduz alterações ao Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio.

Decreto n.º 52/95:

Altera o n.º 1 do artigo 1 e o artigo 3 do Decreto n.º 7/80, de 14 de Novembro.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 47/95

de 17 de Outubro

A experiência resultante da aplicação das normas constantes do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 14/87, de 20 de Maio, tem demonstrado a necessidade e conveniência da introdução de alterações e a adequação de algumas das suas disposições, tendo também em conta as profundas transformações políticas e sócio-económicas que o País vem atravessando.

Nestes termos, usando da faculdade conferida pela alínea *e*) do n.º 1 do artigo 153 da Constituição da República, o Conselho de Ministros decreta:

ARTIGO 1

Os artigos do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, adiante indicados, passam a ter a seguinte redacção:

«

CAPÍTULO I

Princípios da legalidade na administração estatal

ARTIGO 1

(Cumprimento da lei)

1. A legalidade na administração estatal impõe o acatamento rigoroso e intransigente das normas jurídicas por todas as estruturas do aparelho de Estado, instituições e organizações, por todos os funcionários e cidadãos.

2. ...

.....

ARTIGO 6

(Regime de aplicação)

1. O presente Estatuto aplica-se aos funcionários do Estado da República de Moçambique em serviço no País e no exterior.

2. ...

3. ...

.....

ARTIGO 8

(Tipo de quadros)

1. O pessoal do aparelho de Estado é organizado em quadros dos seguintes tipos:

a) Quadro geral;
b) Quadro provincial.

2. O quadro geral subdivide-se em:

— Quadro comum;
— Quadro privativo.

3. O quadro provincial subdivide se em:

— Quadro comum;
— Quadros sectoriais.

ARTIGO 9

(Categorias profissionais

1. As categorias profissionais estabelecem as graduações em que são titularizados os funcionários do Estado e que definem o seu estatuto

2. As categorias são estruturadas em níveis sucessivamente mais elevados de graduação, constituindo uma hierarquia e um estímulo da valorização profissional.

ARTIGO 10

(Progressão na carreira)

A progressão na carreira profissional faz-se de acordo com os requisitos estabelecidos no qualificador da respectiva categoria e, regra geral, mediante concurso.

ARTIGO 11

(Titularização na categoria)

Os cidadãos titularizados numa categoria adquirem a qualidade de funcionário, com o estatuto daí decorrente, a partir da tomada de posse.

ARTIGO 12

(Carreiras profissionais)

1 As carreiras profissionais comuns no aparelho de Estado constam do anexo I ao presente Estatuto, sendo o seu regulamento aprovado pelo Ministro da Administração Estatal.

2 As carreiras profissionais específicas constarão de regulamento próprio a ser aprovado por diploma conjunto do Ministro da Administração Estatal e dirigente respectivo.

ARTIGO 15

(Funções)

1. Os quadros de pessoal devem enumerar as diversas funções existentes.

2 Os qualificadores profissionais das funções em vigor no aparelho de Estado deverão indicar a categoria exigida e os requisitos necessários para o exercício de cada função.

ARTIGO 18

(Quadros de pessoal)

1 A aprovação e as alterações dos quadros de pessoal serão feitas por diploma conjunto dos Ministros da Administração Estatal e do Plano e Finanças e dirigente respectivo.

2

3.

ARTIGO 19

(Funções em regime especial)

1 Exceptuam-se do regime geral estabelecido no presente Estatuto o provimento para o exercício de funções cuja nomeação é da competência do Presidente da República, nos termos da Constituição.

2.

ARTIGO 20

(Lugares de confiança)

1. São considerados lugares de confiança o exercício de funções de Chefe de Gabinete, Assessor, Conselheiro do Governador Provincial e Secretário Particular, que se exceptuam do regime geral de provimento

2. Os lugares de confiança são exercidos em comissão de serviço e por escolha entre os funcionários que reúnam os requisitos fixados nos respectivos qualificadores

3

. . .

ARTIGO 22

(Provimento)

O provimento consiste no acto de designação para o preenchimento de lugares dos quadros de pessoal dos órgãos centrais e locais do aparelho de Estado.

ARTIGO 23

(Formalidades do provimento)

1. O provimento faz-se por nomeação ou contrato sujeitos a visto do Tribunal Administrativo e à publicação no *Boletim da República* sempre que a dispensa de publicação não seja expressamente determinada. Havendo dispensa de visto, haverá sempre anotação.

2.

ARTIGO 24

(Requisitos gerais do provimento)

1.

a)

b)

c)

d) Não ter sido expulso do aparelho de Estado, aposentado ou reformado,

e) Ausência de condenação por crime a que corresponda pena de prisão maior, ou de prisão por crimes contra a segurança do Estado ou pela prática de outros actos que devam considerar-se desonrosos e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções no aparelho de Estado, nomeadamente por roubo, furto, peculato, abuso de confiança, peita, corrupção, difamação ou calúnia, provocação pública ao crime, incitamento à indisciplina, salvo se a condenação tiver sido decretada com pena suspensa,

f)

g) Habilitação escolar mínima equivalente ao primeiro grau do nível primário do Sistema Nacional de Educação, ou habilitação especialmente exigida no respectivo qualificador.

2.

3. São dispensados do limite máximo de 35 anos de idade os indivíduos que ingressam no aparelho de Estado, habilitados com o nível superior e aqueles que à data do provimento já desempenharem outras funções no Aparelho de Estado

ARTIGO 25

(Provimento provisório e definitivo)

1.

2 O período de provimento provisório tem carácter probatório e visa predominantemente a formação do funcionário para o exercício do cargo a desempenhar

3 Não pode ser nomeado definitivamente o funcionário que tenha obtido informação de serviço de «mau» ou tenha sido punido com pena de despromoção ou superior.

4. Nos casos referidos no número anterior o funcionário será dispensado, em qualquer altura do provimento provisório, sem direito a qualquer indemnização

ARTIGO 26

(Nomeação definitiva)

1. A nomeação definitiva é requerida pelo funcionário até 60 dias antes do termo do provimento provisório.

2 Na hipótese de o funcionário não requerer a nomeação definitiva no prazo indicado no número anterior poderá fazê-lo posteriormente desde que a Administração não tenha tomado qualquer decisão quanto à sua situação.

3. A nomeação definitiva não implica posse.

4. Os direitos do funcionário provido a título definitivo retroagem à data da posse em provimento provisório.

ARTIGO 29

(Tomada de posse)

1. .

2 O prazo da tomada de posse é de trinta dias contados a partir da publicação do provimento no *Boletim da República* ou da notificação escrita do provimento ao interessado.

3. O prazo de tomada de posse pode ser prorrogado por motivo devidamente justificado pelo respectivo dirigente do serviço ou organismo.

4. Nos casos de promoção, a posse produz efeitos a partir da data do visto do Tribunal Administrativo.

. . .

ARTIGO 31

(Início de funções e compromisso de honra)

1. .

2. No acto da posse, deve ser lido o respectivo auto e o empossado deve prestar compromisso de honra.

3. O compromisso de honra obedece à seguinte fórmula:

a) Para as entidades nomeadas pelo Presidente da República:

«Eu, (nome) juro, por minha honra, servir fielmente o Estado e a Pátria moçambicana e dedicar todas as minhas energias ao serviço do Povo moçambicano no exercício das funções que me são confiadas pelo Presidente da República.»;

b) Para os restantes funcionários:

«Eu, (nome) juro, por minha honra, servir fielmente o Estado e a Pátria moçambicana e dedicar todas as minhas energias ao serviço do Povo moçambicano no exercício das funções e tarefas que me são confiadas.

4.

5.

6. O auto de posse, depois de selado, será assinado pela entidade que preside ao acto, pelo empossado e pelo funcionário que o elaborou.

ARTIGO 32

(Contrato para lugar do quadro)

1. Os contratos para o provimento de lugares do quadro são celebrados por um ano renovável tacitamente por períodos iguais São obrigatoriamente reduzidos a escrito e sujeitos a visto do Tribunal Administrativo e o seu extracto publicado no *Boletim da República*, sempre que a dispensa de publicação não seja expressamente determinada.

2. Não podem ser providas por contrato as categorias das carreiras de administração estatal e de secretariado bem como das carreiras técnicas que sejam específicas do respectivo sector.

3. Os quadros de pessoal estabelecerão as categorias susceptíveis de serem preenchidas por contrato

4. A remuneração e regalias acordadas contratualmente não podem ser mais favoráveis do que as definidas para os funcionários do quadro de igual categoria em igual circunstâncias, salvo quando autorizado pelos Ministros do Plano e Finanças e da Administração Estatal.

ARTIGO 33

(Efeitos do contrato)

O provimento de lugares do quadro, por contrato, implica posse.

. .

ARTIGO 35

(Objectivos)

1. Todos os funcionários do Estado devem desenvolver, através de um processo de formação e aperfeiçoamento, as suas qualidades técnico-profissionais.

2. .

ARTIGO 36

(Bases de formação)

Na formação dos funcionários deve tomar-se por base o seu nível escolar e a qualificação técnico-profissional.

. .

ARTIGO 41

(Princípios gerais)

1. O ingresso nas carreiras profissionais faz se mediante concurso, de acordo com os requisitos dos respectivos qualificadores, efectuando-se a progressão sucessiva dentro das regras estipuladas.

2. Podem ser providos com dispensa de concurso de provas teóricas e práticas:

a) Os cidadãos habilitados com curso específico, exigido no respectivo qualificador, para determinadas categorias profissionais;

b) Os funcionários que, no respectivo sector do aparelho de Estado, tenham obtido nível académico ou técnico profissional correspondente ao exigido nos qualificadores profissionais, mediante apreciação favorável da sua informação de serviço;

c) Os contratados nos termos do n.º 4 do artigo 84, com base nos requisitos dos respectivos qualificadores profissionais e mediante apreciação favorável do serviço prestado.

3. O provimento referido no número anterior será feito por despacho de nomeação, condicionado à existência de vaga no quadro de pessoal.

4. Pode o provimento no quadro de categorias efectuar-se em qualquer escalão, desde que não haja candidatos obrigatórios a concurso de promoção, mediante observância dos requisitos constantes dos qualificadores e aprovação em concurso.

5. A avaliação permanente a que estão sujeitos os funcionários e a sua classificação constituem factor de ponderação no resultado dos concursos.

.....

ARTIGO 67

(Conteúdo das provas)

1. As provas de concurso e o seu conteúdo, para as diversas categorias das carreiras profissionais específicas do aparelho de Estado, serão definidas pelo respectivo dirigente, em diploma legal.

2. O Ministro da Administração Estatal definirá as provas e o seu conteúdo para as categorias das carreiras de administração estatal e de secretariado.

ARTIGO 74

(Classificação do serviço prestado)

1. A classificação de serviço visa a avaliação permanente do mérito do funcionário no exercício das funções que lhe estão atribuídas, nomeadamente as qualidades de adaptação e de direcção, a capacidade de execução, a eficácia na organização do trabalho, a eficiência e o comportamento pessoal.

2. ...

3. ...

ARTIGO 75

(Competência para classificar)

1. ...

2. A classificação de serviço será submetida à aprovação do dirigente hierarquicamente superior e homologada nos termos referidos no número seguinte.

3. São competentes para homologar a classificação de serviço os directores distritais, provinciais e nacionais, os chefes de departamento não integrados em direcção e dirigentes de instituições subordinadas e equiparados, relativamente aos funcionários que lhes estão directamente subordinados.

ARTIGO 76

(Registo da avaliação)

A avaliação será registada em folha de classificação anual segundo modelo aprovado pelo Conselho Nacional da Função Pública.

.....

ARTIGO 80

(Reclamação e recurso)

1. Os valores de ponderação dos indicadores serão comunicados ao interessado, que poderá apresentar a reclamação para a própria entidade que atribuiu a classificação, no prazo de quarenta e oito horas contado da data do conhecimento, devendo a decisão ser tomada no prazo de quinze dias.

2. Dessa decisão pode haver recurso hierárquico

3. A classificação de serviço não poder tida a aprovação do dirigente hierarqu perior ou a homologação sem se encont o prazo previsto no n.º 1 do presente

.....

ARTIGO 82

(Regime especial de actividade)

1. ...

2. ...

3. ...

4. Constitui excepção ao disposto no terior a designação do substituto legal, bastará a publicação do respectivo avis *da República.*

ARTIGO 83

(Destacamento)

1. O destacamento consiste na afecta cionário, por iniciativa do serviço e no Estado, a uma tarefa específica fora de origem ou fora do aparelho de Esta

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

ARTIGO 84

(Comissão de serviço)

1. ...

2. ...

3. ...

4. Excepcionalmente, quando se trate estranhos à Função Pública, a comissã pode ter como base o contrato. Caso contrato se prolongue por período sup anos pode o contratado ser titularizad goria, nos termos do disposto na alíne do artigo 41.

ARTIGO 85

(Interinidade)

1. A interinidade consiste na desig rária para o preenchimento de uma titular se encontra em comissão de s qualquer das situações de actividade fo ou de inactividade, previstas nos arti que impliquem suspensão de vencimen

2. O funcionário interino tem dire a título precário as regalias inerente exercida em interinidade.

3. Na nomeação interina terão prefe cionários aprovados em concurso válid a prover segundo a ordem constante d final.

4. Na inexistência de funcionários referidas no número anterior o provin deverá privilegiar o mais antigo des boas informações de serviço.

ARTIGO 86

(Substituição)

1. A substituição consiste na designação de um funcionário para o exercício duma função de direcção ou chefia ou lugar de confiança, vaga por não provimento do lugar ou por impedimento temporário do titular por período não superior a 1 ano.

2. A designação para substituição deverá recair prioritariamente no substituto legal.

3. Um funcionário só pode substituir o titular duma função desde que reúna os requisitos exigidos pelo qualificador profissional dessa função ou exerça função imediatamente inferior.

4. Excepcionalmente, não existindo no serviço funcionário satisfazendo os requisitos referidos nos números anteriores, pode a designação recair em funcionário doutro quadro de pessoal do aparelho de Estado, a decidir discricionariamente pelo dirigente com competência para nomear ou seu delegado expressamente autorizado.

ARTIGO 87

(Acumulação de funções)

1. A acumulação de funções consiste no exercício simultâneo, pelo mesmo funcionário, de duas funções de direcção e chefia idênticas ou do mesmo nível hierárquico, por ausência ou não provimento do titular de uma delas.

2. ...

.....

ARTIGO 95

(Efeitos do regime de inactividade)

1. ...

2. Os funcionários que se encontram na situação de desligados do serviço para efeitos de aposentação, têm direito a receber subsídio não inferior à remuneração que receberiam se se mantivessem em funções, pelo tempo e nos termos referidos no artigo 250, desde que a pensão de aposentação não tenha sido antes fixada.

3. ...

.....

ARTIGO 98

(Deveres gerais dos funcionários do Estado)

1. ...

2. Participar activamente na edificação, desenvolvimento, consolidação e defesa do Estado democrático e de direito e no engrandecimento da Pátria;

3. Dedicar-se ao estudo e aplicação das leis e demais decisões dos órgãos do poder de Estado.

4. Defender a propriedade do Estado e zelar pela sua conservação;

5. Assumir uma disciplina consciente por forma a contribuir para o prestígio da função de que está investido e o fortalecimento da unidade nacional;

6. Respeitar as relações internacionais estabelecidas pelo Estado e contribuir para o seu desenvolvimento.

ARTIGO 99

(Deveres especiais dos funcionários do Estado)

São deveres especiais dos funcionários do Estado:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...
9. ...
10. ...
11. ...
12. ...
13. ...
14. ...
15. ...
16. ...
17. ...
18. ...
19. ...
20. ...
21. ...
22. ...
23. Informar os dirigentes sempre que tenha conhecimento da prática ou tentativa de prática de acto contrário à Constituição da República, às leis, decisões do Estado, regulamentos e instruções;
24. ...
25. ...
26. ...
27. ...
28. ...
29. ...
30. ...
31. ...
32. ...

ARTIGO 100

(Deveres específicos dos dirigentes)

1. ...

2. ...

a) Cumprir e fazer cumprir os planos do Governo;

b) ...

c) Elevar constantemente os seus conhecimentos gerais, técnicos e científicos;

d) ...

e) ...

f) Constituir um exemplo através da sua atitude no trabalho;

g) ...

h) ...

i) Orientar, educar e apoiar os subordinados a fim de os capacitar tecnicamente para o cumprimento correcto das tarefas;

j) ...

k) ...

l) Lutar contra todo o tipo de esbanjamento, degradação e falta de cuidado com os meios de produção e bens do Estado.

.....

ARTIGO 113

(Tabela de vencimentos e regime excepcional)

1. O vencimento para as funções e categorias profissionais do aparelho de Estado é fixado pelo Conselho de Ministros.

2. ...

3. O funcionário que tenha exercido uma ou várias funções, em comissão de serviço, por período mínimo de dez anos, seguidos ou interpolados, pode adquirir o direito ao vencimento correspondente à função mais elevada que tenha exercido durante, pelo menos, cinco anos ou à função que exerceu por maior período de tempo, desde que tenha informação de serviço igual ou superior a *Bom*.

4. ...

ARTIGO 114

(Remuneração do funcionário destacado)

1. ...

2. ...

3. Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, os vencimentos do funcionário destacado são encargo do organismo para onde for prestar serviço.

ARTIGO 115

(Vencimento por interinidade)

O funcionário interino tem direito a receber a remuneração correspondente à categoria para que foi nomeado interinamente.

.....

ARTIGO 125

(Bónus de antiguidade)

1. A antiguidade no trabalho, quando represente efectivamente maior experiência e capacidade profissional, é retribuída mediante o pagamento de bónus de antiguidade quando o funcionário atinge o cimo da carreira.

2. Considera-se que o funcionário atinge o cimo da carreira quando, de acordo com a sua qualificação académica ou técnico-profissional, não possa mais progredir nessa mesma carreira.

3. O bónus de antiguidade exige informação de serviço não inferior a *Bom* e só pode ser concedido a funcionário que não tenha sido punido, nos últimos cinco anos, com pena disciplinar superior a multa.

4. A atribuição do bónus de antiguidade deve ser requerida pelo funcionário que perfizer o tempo de serviço fixado no artigo seguinte, anexando como meio de prova uma certidão de efectividade comprovativa do tempo de serviço prestado na respectiva categoria.

5. O requerimento a que se refere o número anterior produz efeitos a partir do mês seguinte ao da sua apresentação.

6. A passagem do funcionário para uma outra ocupação ou a saída da carreira profissional implica a cessação do direito ao referido bónus.

Quando da passagem resultar diminuição de remuneração que vinha auferindo, manterá o direito a esta.

.....

ARTIGO 129

(Subsídio por falhas)

Será permitido o abono de um subsídio por falhas a pagadores, tesoureiros, recebedores ou outros cargos afins a ser fixado pelo Ministro do Plano e Finanças.

.....

ARTIGO 135

(Generalidades)

1. ..

2. São isentos de quaisquer emolumentos ou imposto de selo os requerimentos para concessão da licença anual ou por doença.

.....

ARTIGO 144

(Regime especial por acidente em missão de serviço)

1. ...

2. Considera-se acidente em missão de serviço quando ocorrido:

a) No local e durante o tempo de trabalho;

b) Na prestação de trabalho fora do local e do tempo de trabalho normal, se ocorrer enquanto se executam ordens ou realizam trabalhos sob a autoridade dos respectivos serviços.

3. Os acidentes ocorridos durante o percurso na ida e no regresso do trabalho não são, em princípio, considerados acidente em serviço excepto quando o sinistrado utiliza meio de transporte colectivo fornecido ou pago pelo Estado.

4. Em caso de morte, as despesas com o funeral decorrem por conta do Estado.

.....

ARTIGO 149

(Licença registada)

1. ...

2. ...

3. ...

a) ...

b) ...

c) A não abertura de vaga no quadro podendo, no entanto, o seu lugar ser provido interinamente;

d) ...

.....

ARTIGO 151

(Faltas justificadas)

1. ...

2. ...

3. As faltas referidas na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo são descontadas na licença anual do ano seguinte desde que, adicionadas à licença gozada nesse ano, excedam o limite de trinta. As restantes faltas previstas neste artigo ficam abrangidas pelo disposto na alínea *c*) do artigo 153.

4. São equiparadas a faltas por doença as dadas ao abrigo do n.º 2 do presente artigo.

.....

ARTIGO 153

(Desconto das faltas na licença anual)

1. ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) Por motivo de prestação obrigatória de serviço militar;

e) ...

f) ...

2. ...

ARTIGO 154

(Distinções e prémios)

Pelo cumprimento exemplar das suas obrigações, elevação da eficiência do trabalho, melhoria da qualidade de serviço e trabalho prolongado e meritório, inovações laborais e outros méritos, aos funcionários do Estado são atribuídas as distinções e prémios seguintes:

1. ..

2. Prémios:

a)
b)
c) Promoção por mérito.

.....

ARTIGO 161

(Deslocações por doença)

1. As deslocações por motivo de doença do funcionário ou de qualquer dos membros do agregado familiar, referido no artigo 165, terão lugar única e exclusivamente em função dos pareceres das juntas de saúde e, nos locais onde estas não existam, por parecer clínico.

2.

.....

ARTIGO 165

(Agregado familiar)

1.
2.

a) ...
b) ..
c) ...
d)
e) .

3. Em relação aos familiares previstos nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do número anterior, deverá ser comprovado, através de atestado emitido pela estrutura administrativa do local de residência, que vivem exclusivamente a cargo do funcionário.

.....

ARTIGO 167

(Acompanhamento por familiar em caso de doença)

1. Nas deslocações por motivo de doença do funcionário ou de qualquer dos membros do agregado familiar referido no artigo 165, quando por parecer da Junta de Saúde ou clínico deva ser acompanhado por elemento de família, a passagem deste também correrá por conta do Estado.

2.

ARTIGO 168

(Classes em viagem)

1. Os funcionários e seus familiares, viajando de avião em território nacional, terão direito às seguintes classes:

a) 1.ª classe, as entidades a que se refere o n.º 1 do artigo 19;
b) Classe executiva, os funcionários abrangidos pelas letras A a C da tabela de vencimentos, aprovada pelo Decreto n.º 41/90, de 29 de Dezembro;
c) Classe económica, os restantes funcionários.

2. Os funcionários e seus familiares viajando por via marítima ou terrestre terão direito às seguintes classes:

a) 1.ª classe, os funcionários abrangidos pelas letras A a G;
b) 2.ª classe, os funcionários abrangidos pelas letras H a P;
c) 3.ª classe, os restantes funcionários.

.....

ARTIGO 178

(Conteúdo das penas)

1. ...

a) ...
b) ...
c) . .
d) ...
e) Demissão — afastamento do infractor do aparelho de Estado, podendo ser de novo readmitido decorridos quatro anos sobre a data do despacho punitivo, desde que prove claramente através do seu comportamento, que se encontra reabilitado. O funcionário demitido poderá requerer a aposentação desde que tenha, pelo menos, 15 anos de serviço;
f) ...

2. ...

.....

ARTIGO 182

(Despromoção)

1. ...
2. . .
3. ..

a) . .
b) ...
c) ...
d) Que deixem de informar os dirigentes da prática ou tentativa de prática de qualquer acto contrário à Constituição da República ou princípios definidos pelo Estado, de que tenham conhecimento;
e) ...
f) ...
g) ...
h) ...
i) ...
j) ...
k) ...
l) ...

. . ..

ARTIGO 184

(Expulsão)

A pena de expulsão será aplicável:

a) ...
b) ...
c) ...
d) ...
e) ...
f) ...
g) ...
h) Que pratiquem ou tentem praticar desvio de fundos ou bens do Estado.

.....

ARTIGO 186
(Atenuantes)

1. .
a) ...
b) ..
c) ...
d) .
e) A prestação de serviços relevantes ao Estado;
f) .
g) . .
h) ...

2. ..
. . ..

ARTIGO 191
(Execução das penas)

1. A pena torna-se definitiva depois de ter decorrido o prazo de recurso legalmente estabelecido, com observância do disposto no artigo 208.
2. No caso das penas de demissão e expulsão, o arguido manter-se-á afastado do exercício do cargo sem vencimentos a partir do dia imediato àquele em que tomar conhecimento do despacho punitivo até que a pena se torne definitiva ou até decisão final, se tiver interposto recurso.
3. O provimento ao recurso no caso referido no número anterior implica a retomada imediata das funções e o abono dos vencimentos retroactivamente a partir da data do afastamento.
. . . .

ARTIGO 198
(Suspensão do arguido)

1. .
2. ..
3. Ao funcionário suspenso nos termos do presente artigo são aplicáveis as disposições do artigo 231.

ARTIGO 199
(Competência para suspender)

São competentes para suspender:

— As entidades nomeadas pelo Presidente da República;
— Os Secretários Gerais;
— Os Directores Nacionais;
— Os Directores Provinciais;
— Os Administradores de Distrito.

ARTIGO 202
(Nulidade insuprível)

1. Constitui a única nulidade insuprível em processo disciplinar a impossibilidade de defesa do arguido por não lhe ter sido dado conhecimento da nota de acusação e do prazo de que dispõe para exercer o seu direito de defesa.
2. Exceptuam-se do disposto no número anterior, não dando lugar a nulidade insuprível, os casos em que:
a) Tendo sido entregue ao arguido a nota de acusação, este não exerça o seu direito de defesa, no prazo legal estabelecido para o efeito;
b) Seja certificada e testemunhalmente comprovada a impossibilidade de localizar o arguido para efeitos de entrega da nota de acusação nos termos do artigo 201;
c) Seja certificada e testemunhalmente comprovada a recusa, por parte do arguido, de receber a nota de acusação nos termos do artigo 201.

3. Nos casos de abandono de lugar, o arguido só será ouvido se for conhecido o seu paradeiro.
. . . .

ARTIGO 229
(Termo da relação de trabalho)

1. O provimento cessa por morte, aposentação, exoneração, demissão ou expulsão, pela perda dos requisitos gerais de provimento constante das alíneas *a*) e *e*) do n.º 1 do artigo 24 e pela dispensa referida no n.º 4 do artigo 25.
2. O contrato cessa pelo seu cumprimento, por morte, aposentação, rescisão, denúncia, demissão ou expulsão.

ARTIGO 230
(Exoneração)

1. A relação de trabalho iniciada por provimento pode cessar pela exoneração a pedido do interessado.
2. A exoneração produz efeitos a partir do conhecimento do despacho que a concede.
. . ..

ARTIGO 235
(Rescisão)

1.
a) Acordo inter-partes;
b) Acto unilateral do dirigente do respectivo serviço ou organismo, com fundamento em justa causa, comprovada em processo disciplinar;
c) Pedido do funcionário contratado, devidamente fundamentado em justa causa. O indeferimento poderá dar lugar à apelação para o Tribunal Administrativo.

2. Entende-se por justa causa, como fundamento de rescisão por parte do Estado, qualquer motivo que constitua infracção disciplinar nos termos gerais, ou ainda a manifesta incompetência do funcionário apurada em processo de avaliação.
3. ...

CAPÍTULO XV

Aposentação e pensões

ARTIGO 244
(Reintegração)

Se, em virtude de decisão de autoridade estatal ou de sentença proferida por tribunal competente, um funcionário deva ser reintegrado ou reassumir as suas funções com ou sem reparação dos seus vencimentos não abonados, ou deva receber vencimentos que com o tempo respectivo hajam sido declarados perdidos, o tempo correspondente será

contado para efeito de aposentação, desde que o funcionário satisfaça os encargos devidos nos termos do disposto no artigo 243.

. . . . . .

ARTIGO 247

(Formalidades para a contagem de tempo de serviço)

O tempo de serviço conta-se:

a) Por certidões de efectividade passadas pela entidade competente; ou

b) Pela publicação oficial da contagem de tempo.

ARTIGO 248

(Descontos para a pensão de aposentação)

1.

2.

3. Para efeitos do disposto do número anterior os respectivos serviços deverão emitir declaração comprovativa de que o funcionário completou 35 anos de serviço para efeitos de aposentação.

. . . . . .

ARTIGO 250

(Instrução e apresentação do processo de aposentação)

1. Para instrução do processo, o funcionário fica obrigado a apresentar, dentro do prazo de seis meses, prorrogável até um ano por motivo devidamente justificado, contado da data do conhecimento do facto ou acto determinante da aposentação, os seguintes documentos:

a) Certidão ou fotocópia autenticada pelos respectivos serviços do documento donde conste o facto ou acto determinante da aposentação;

b)

c)

d) .

2. A não apresentação dos documentos dentro do prazo por falta ou omissão do interessado, implica suspensão da remuneração em relação ao período decorrido entre o seu termo e o da entrega dos documentos em falta.

3. Com a entrega dos documentos é reiniciado o abono da remuneração referida no número anterior a partir da suspensão, até à data da publicação da pensão no *Boletim da República*, referida no artigo 254.

. . . . . .

ARTIGO 258

(Pensão de sobrevivência)

1. Por morte de funcionário com direito a aposentação e que tenha prestado, pelo menos, 5 anos de serviço, ou já aposentado, é atribuída uma pensão de sobrevivência aos seus herdeiros, a requerimento destes.

2. Consideram-se herdeiros para este efeito:

a) O cônjuge sobrevivo;

b)

c)

d)

e) ...

3. .

4.

ARTIGO 259

(Atribuição e redistribuição)

1. .

2. ...

3. A qualidade de pensionista extingue-se pela celebração de segundas núpcias do cônjuge viúvo, pela perda dos requisitos referidos na alínea *c*) do artigo 258 ou pela morte do pensionista.

4. A extinção da qualidade de pensionista em relação a um dos beneficiários determinará nova distribuição em relação à totalidade da pensão pelos restantes.

5. Anualmente, os beneficiários das pensões apresentarão ao Ministério do Plano e Finanças um impresso conforme modelo a aprovar, pelo qual comprovarão a manutenção dos requisitos necessários à situação de beneficiários.

ARTIGO 260

(Processo)

1.

a) . .

b) ...

c)

d) ..

2. ...

3. O prazo para apresentação do processo é de cento e oitenta dias contados desde a data do falecimento do funcionário.

4. Não sendo cumprido o prazo fixado no número anterior a pensão será paga a partir do mês seguinte ao da entrega do processo.

ARTIGO 261

(Cálculo da pensão. Competência)

1. O montante da pensão de sobrevivência é fixado em 50 % da pensão de aposentação que corresponderia ao tempo de serviço efectivamente prestado e sujeito ao respectivo desconto, com excepção da aposentação extraordinária referida no artigo 256.

2. A concessão da pensão de sobrevivência é da competência do Ministro do Plano e Finanças e será paga nos termos da pensão de aposentação.

. . . . . .

ARTIGO 265

(Liquidação do subsídio)

1. ...

2. As petições deverão ser apresentadas no prazo de um ano a contar da recepção do aviso, que, em todos os casos os respectivos serviços dirigirão à família do falecido.

3. As certidões comprovativas do parentesco poderão ser substituídas por informação dos serviços quando constem do processo individual.

ANEXO I

Carreiras e categorias profissionais. Funções de direcção e chefia. Qualificadores profissionais

N.º 6

1. .

2. ...

I. O ingresso é feito na categoria correspondente à qualificação académica ou técnico-profissional, na

classe mais baixa, devendo a forma de promoção nas classes seguintes ser definida nos regulamentos de carreiras profissionais.

II. ...

III — 1. A título excepcional, e dentro da própria carreira, podem os técnicos principais e auxiliares técnicos de primeira classe beneficiar de promoção à categoria superior na 2.ª classe, com dispensa das qualificações normalmente exigidas, desde que:

a) Tenham completado cinco anos de serviço nas referidas classes com boas informações, e;

b) Sejam aprovados em concurso de promoção.

2. Pode a promoção referida no ponto 1 ser feita à 1.ª classe, em condições especiais devidamente fundamentadas.

3. O processo de promoção referido nos números anteriores obedece às seguintes normas:

a) A promoção até técnico A compete ao dirigente respectivo;

b) A promoção a especialista é da exclusiva competência do Primeiro-Ministro, de acordo com critérios a serem definidos pelo Conselho Nacional da Função Pública.

.....

N.º 11

1. A designação para funções de direcção e chefia faz-se de entre os funcionários de carreira, observados os qualificadores, devendo ser tida em conta a identificação com os objectivos superiores do Estado, a capacidade de direcção e experiência demonstradas, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 84 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

2. ...

.....

N.º 13

Os qualificadores especificam o conteúdo de trabalho e os requisitos exigíveis para o desempenho de determinada função ou para a titularização em determinada categoria numa carreira profissional e serão aprovados pelo Conselho Nacional da Função Pública.

ANEXO II

Regulamento de avaliação

ARTIGO 4

(Folha de classificação)

Anualmente será preenchida, para cada funcionário a folha de classificação anual de modelo aprovado pelo Conselho Nacional da Função Pública.

.....

ARTIGO 9

(Pontuação e classificação final)

1. ...

2. A pontuação total constitui a avaliação objectiva do funcionário e determina a classificação final, depois de observados os condicionalismos constantes do artigo 78 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

3. A valorização académica correspondente à pontuação total, para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 69 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, consta da folha de classificação anual.»

ARTIGO 2

São revogadas as seguintes disposições:

a) Artigos 27, 120, n.º 3 do artigo 152, alínea *c*) do n.º 2 do artigo 154, alínea *e*) do n.º 2 do artigo 203, artigos 231, 232 e 233, artigos 5, 6 e 7 do anexo II — regulamento de avaliação, do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado;

b) Alínea *i*) do artigo 9 das Normas de Funcionamento dos Serviços do Estado, aprovadas pelo Decreto n.º 36/89, de 27 de Novembro;

c) Alínea *b*) dos artigos 4 e 5 do Decreto n.º 39/89, de 8 de Dezembro.

ARTIGO 3

Compete ao Ministro da Administração Estatal adequar e introduzir alterações nos modelos de impressos e formulários de correspondência aprovados pelo Decreto n.º 36/89, de 27 de Novembro.

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi.*

Decreto n.º 52/95

de 24 de Novembro

Havendo necessidade de proceder ao ajustamento das taxas e multas devidas para o manifesto de veículos automóveis, estabelecidas no artigo 3 e no n.º 1 do artigo 1, respectivamente, do Decreto n.º 7/80, de 14 de Novembro;

O Conselho de Ministros, no uso das competências que lhe são conferidas pelo n.º 4 do artigo 10 da Lei n.º 3/87, de 19 de Janeiro, decreta:

Artigo 1. É alterado o n.º 1 do artigo 1 e o artigo 3 do Decreto n.º 7/80, de 14 de Novembro, que passam a ter a seguinte redacção:

ARTIGO 1

Manifesto de veículos automóveis

1. Todos os proprietários de motociclos, viaturas ligeiras e pesadas e tractores não retirados de circulação estão obrigados a proceder, anualmente, ao manifesto dos seus respectivos veículos nos termos previstos na lei, sob pena de multa de valor equivalente a 100 por cento da taxa devida, por cada veículo não manifestado ou falsamente descrito.

ARTIGO 3

Taxas devidas

As taxas a cobrar nos manifestos por meio de selo fiscal passam a ser do seguinte valor:

a) Motociclos:

1. Com cilindrada até 50 cm3 . . 7 000,00 MT
2. Com cilindrada superior a 50 cm3 . 15 000,00 MT

b) Viaturas ligeiras 100 000,00 MT

c) Viaturas pesadas e tractores, excluídos os destinados a fins agrícolas . 85 000,00 MT

Art 2 O presente decreto entra imediatamente em vigor.

Aprovado pelo Conselho de Ministros.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro, *Pascoal Manuel Mocumbi.*

Preço — 3402,00 MT

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE