



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

6.º SUPLEMENTO

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 das Finanças:

Diploma Ministerial n.º 268/2010:

Determina como limite máximo de dezassete mil milhões de Meticais, a utilização de Bilhete do Tesouro, durante o exercício económico de 2010.

Ministério da Educação:

Diploma Ministerial n.º 269/2010:

Extingue a Escola Industrial da Matola e cria o Instituto Industrial da Matola.

Ministério da Agricultura:

Diploma Ministerial n.º 270/2010:

Estabelece o regimento do Comité de Avaliação técnica do Registo de Pesticidas (CATERP).

Diploma Ministerial n.º 271/2010:

Define os mecanismos de utilização dos valores resultantes da cobrança das taxas e multas cobradas em cumprimento do Regulamento sobre a Gestão de pesticidas.

Diploma Ministerial n.º 272/2010:

Define os mecanismos de utilização dos valores resultantes da cobrança das taxas pela prestação de serviços de inspecção fitossanitária e testes laboratoriais e das multas aplicáveis às infracções fitossanitárias.

Ministério das Pescas:

Diploma Ministerial n.º 273/2010:

Reduz, temporariamente, o esforço de pesca na pescaria industrial de camarão do Banco de Sofala.

Diploma Ministerial n.º 274/2010:

Aprova o Estatuto – Tipo das Delegações do Instituto Nacional de Inspeção do Pescado.

Comissão Interministerial da Função Pública:

Resolução n.º 41/2010:

Cria a função de Secretário e integrada no grupo salarial 13 do Anexo III ao Decreto n.º 54/2009, de 8 de Setembro.

Resolução n.º 40/2010:

Cria a função de Contador Verificador Chefe Provincial e integrada no grupo 7 do Anexo III ao Decreto n.º 54/2009.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 268/2010

de 31 de Dezembro

O Decreto n.º 22/2004, de 7 de Julho, estabelece o regime regulamentar geral aplicável à emissão e colocação dos Bilhetes do Tesouro no mercado monetário.

O referido Decreto delega no Ministro que superintende a área das Finanças faculdade para, por Diploma Ministerial, fixar e rectificar o montante máximo de Bilhetes do Tesouro a serem utilizados durante o exercício económico e definir instruções técnicas relevantes à contabilização e ao controlo e gestão do serviço da dívida emergente da utilização dos Bilhetes do Tesouro.

Nestes termos, no uso das faculdades atribuídas pelo artigo 6, alínea b) do Decreto n.º 22/2004, de 7 de Julho, o Ministro das Finanças determina:

Artigo 1. Durante o exercício económico de 2010, a utilização de Bilhetes do Tesouro terá como limite máximo de dezassete mil milhões de meticais.

Art. 2. Os Bilhetes do Tesouro serão representados por valores mobiliários escriturais, não havendo, por isso, lugar à emissão física de títulos.

Art. 3. Na data de utilização de Bilhetes do Tesouro, o Banco de Moçambique, no exercício das suas funções como Caixa do Estado, creditará, a conta do Estado, devendo este produto ser receitado na contabilidade do Estado, através de um modelo de receitação apropriado.

Art. 4. O serviço da dívida dos Bilhetes do Tesouro utilizados pelo Estado, nomeadamente o pagamento de juros e reembolso do capital, compete ao Ministro das Finanças, devendo os juros serem pagos através da rubrica orçamental “Encargos da Dívida” e o capital, por «Operações de Tesouraria».

O presente Diploma entra imediatamente em vigor.

Ministério das Finanças, em Maputo, 24 de Setembro de 2010. — O Ministro das Finanças, *Manuel Chang*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 269/2010

de 31 de Dezembro

Pelo Diploma Ministerial n.º 66/82, de 1 de Setembro, foi criada a Escola Industrial da Matola.

Desde a sua criação, a Escola Industrial da Matola tem vindo a cumprir as funções que lhe foram cometidas. Todavia, o contexto actual do desenvolvimento sócio-económico do país recomenda a formação de técnicos não só de nível básico, mas também de nível médio de modo a responder às necessidades cada vez mais crescentes para o desenvolvimento do país.

Assim, no uso das competências que me são conferidas ao abrigo da alínea f) do artigo 3 do Decreto Presidencial n.º 7/2010, de 19 de Março, determino:

Artigo 1. É extinta a Escola Industrial da Matola, localizada na Província do Maputo.

Art. 2. É criado o Instituto Industrial e Comercial da Matola, na Província do Maputo.

Art. 3. Os meios humanos, materiais e financeiros atribuídos a Escola Industrial da Matola, ora extinta, transitam para o Instituto Industrial e Comercial da Matola, ora criado.

Art. 4. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Ministério da Educação, em Maputo, 22 de Setembro de 2010. — O Ministro da Educação, *Zeferino Andrade de Alexandre Martins*.

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA

Diploma Ministerial n.º 270/2010

de 31 de Dezembro

Tornando-se necessário estabelecer o regimento do Comité de Avaliação Técnica do Registo de Pesticidas (CATERP), e ao abrigo da competência atribuída pelo n.º 7 do artigo 5 do Regulamento sobre a Gestão de Pesticidas, aprovado pelo Decreto n.º 6/2009, de 31 de Março, o Ministro da Agricultura determina:

Artigo 1 – 1. A Direcção Nacional de Serviços Agrários assegura o funcionamento do CARTEP, com recurso prioritariamente às receitas consignadas resultantes da implementação do Regulamento sobre a Gestão de Pesticidas.

2. Para os efeitos do disposto no n.º 1 do presente artigo serão estabelecidas, para os membros do CARTEP, senhas de presença relativas à sua participação nas reuniões, bem como, sob

proposta da Repartição de Registo e Controlo de Agroquímicos, bónus para os técnicos responsáveis pelo processamento dos pedidos de registo.

Art. 2. Na sua primeira reunião, o CATERP aprovará os procedimentos necessários para o seu funcionamento.

Ministério da Agricultura, em Maputo, 18 de Agosto de 2010. — O Ministro da Agricultura, *Soares Bonhaza Nhaca*.

Diploma Ministerial n.º 271/2010

de 31 de Dezembro

Tornando-se necessário definir os mecanismos de utilização dos valores resultantes da cobrança das taxas e multas cobradas em cumprimento do Regulamento sobre a Gestão de Pesticidas, aprovado pelo Decreto n.º 6/2009, de 31 de Março, e ao abrigo das competências atribuídas pelo n.º 2 do artigo 59 e alínea b) do artigo 62 do mesmo Regulamento, o Ministro da Agricultura determina:

Artigo 1. As receitas consignadas serão aplicadas prioritariamente no financiamento de actividades que permitam a melhoria do funcionamento dos serviços de gestão de pesticidas.

Art. 2. O valor das taxas cobradas terá a seguinte distribuição:

- a) 90% para a Direcção Nacional que superintende a área de gestão de pesticidas;
- b) 10% para o Fundo de Desenvolvimento Agrário.

Art. 3. O valor das multas cobradas terá a seguinte distribuição:

- a) 50% para os Serviços que procederam à cobrança;
- b) 40% para a Direcção Nacional que superintende a área de gestão de pesticidas;
- c) 10% para o Fundo de Desenvolvimento Agrário.

Art. 4. A utilização das receitas será feita com base no Plano Anual de Actividades e Orçamento, tendo em conta os montantes arrecadados no exercício anterior.

Art. 5. A execução financeira seguirá as regras em vigor sobre a matéria.

Ministério da Agricultura, em Maputo, 18 de Dezembro de 2010. — O Ministro da Agricultura, *Soares Bonhaza Nhaca*.

Diploma Ministerial 272/2010

de 31 de Dezembro

Tornando-se necessário definir os mecanismos de utilização de valores resultantes da cobrança das taxas pela prestação de serviços de inspecção fitossanitária e testes laboratoriais e das multas aplicáveis às infracções fitossanitárias e ao abrigo das competências atribuídas pelos artigos 41 e 43 do Regulamento de Inspeção Fitossanitária e de Quarentena Vegetal, aprovado pelo Decreto n.º 5/2009, de 1 de Junho, o Ministro da Agricultura determina:

Artigo 1. As receitas consignadas ao Ministério da Agricultura serão aplicadas prioritariamente no financiamento de actividades que permitam a melhoria do funcionamento dos serviços de inspecção fitossanitária e de quarentena vegetal.

Art. 2. O valor correspondente às receitas consignadas nos termos do artigo anterior terá a seguinte distribuição:

- a) 50% para os Serviços que procederam à cobrança;
- b) 40% para a Direcção Nacional que superintende a área de Inspeção Fitossanitária e de Quarentena Vegetal;
- c) 10% para o Fundo de Desenvolvimento Agrário.

Art. 3. A utilização das receitas será feita com base no Plano Anual de Actividades e Orçamento, tendo em conta os montantes arrecadados no exercício anterior.

Art. 4. A execução financeira seguirá as regras em vigor sobre a matéria.

Ministério da Agricultura, em Maputo, 18 de Agosto de 2010. — O Ministro da Agricultura, *Soares Bonhaza Nhaca*.

MINISTÉRIO DAS PESCAS

Diploma Ministerial n.º 273/2010

de 31 de Dezembro

No ano de 2001, em face do estado de exploração da pescaria do camarão o Governo instituiu o respectivo regime de pescaria fechada e iniciou a implementação de medidas de gestão desta pescaria. Não obstante, a avaliação do estado de exploração da pescaria do camarão do Banco de Sofala, nos últimos cinco anos, tem revelado a existência de um elevado nível de esforço de pesca decorrente de um elevado número de embarcações de pesca que nela operam que, aliadas às mudanças climáticas determinam fracas capturas e consequentemente baixos rendimentos. Este cenário determinou a adopção do Plano de Gestão da Pescaria do Camarão cujos objectivos orientam-se para a redução e manutenção do esforço de pesca.

É neste contexto e, havendo necessidade de reduzir, temporariamente, o esforço de pesca na pescaria industrial de camarão do Banco de Sofala, limitando o acesso a área supra referenciada, ao abrigo das alíneas a) e c) do artigo 35, conjugado com a alínea b) do n.º 1 e alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 31, todos da Lei n.º 3/90, de 26 de Setembro, o Ministro das Pescas determina:

Artigo 1 – 1. A suspensão, por três anos, de quotas de pesca cujos titulares não as utilizaram desde 2008 exceptuando aqueles que operaram significativamente a uma média de 70%.

2. Para a campanha de 2011 as quotas de pesca apenas serão concedidas a titulares cujas obrigações financeiras para com a Administração das Pescas estejam regularizadas.

Art. 2. A concessão de quotas e o licenciamento da actividade nas campanhas subsequentes a 2011 terá em consideração:

- a) A realização de quota atribuída em 95% no mínimo;
- b) O pagamento total das taxas de licenças de pesca e portuárias;
- c) O registo de infracções de pesca cometidas;
- d) O fornecimento atempado e regular de dados estatísticos, fiáveis incluindo dados sobre a fauna acompanhante;
- e) A descarga obrigatória de pelo menos 50% de captura de quota de fauna acompanhante alocada.

Art. 3. O presente Diploma entra em vigor a 30 de Novembro de 2010 e caduca a 30 de Novembro de 2013.

Ministério das Pescas, em Maputo, 29 de Setembro de 2010.
— O Ministro das Pescas, *Victor Manuel Borges*.

Diploma Ministerial n.º 274/2010

de 31 de Dezembro

Por Decreto n.º 18/2005, de 24 de Junho, foi criado o Instituto Nacional de Inspeção do Pescado e, por Despacho do Ministro das Pescas foram criada as Delegações Provinciais.

Tornando-se necessário definir as funções das Delegações Instituto Nacional de Inspeção do Pescado, o Ministro das Pescas determina:

Único. É aprovado o Estatuto-Tipo das Delegações do Instituto Nacional de Inspeção do Pescado, que é parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Ministério das Pescas, em Maputo, 16 de Novembro de 2010.
— O Ministro das Pescas, *Victor Manuel Borges*.

Estatuto-Tipo das Delegações Provinciais

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza e objecto)

1. A Delegação do Instituto Nacional de Inspeção do Pescado, adiante designada por Delegação, é o órgão representativo do Instituto Nacional de Inspeção do Pescado, ao nível da Província.

2. A Delegação tem por objecto garantir, ao nível da Província, o cumprimento das atribuições e competências do Instituto Nacional de Inspeção do Pescado.

ARTIGO 2

(Áreas de actividade)

A Delegação organiza-se de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Licenciamento Sanitário;
- b) Certificação Sanitária;
- c) Análises Laboratoriais.

ARTIGO 3

(Atribuições)

São atribuições da Delegação:

- a) Implementar as actividades definidas e aprovadas pelo Instituto Nacional de Inspeção do Pescado;
- b) Implementar, a nível provincial, os regulamentos e procedimentos que regem as actividades de Inspeção do Pescado;
- c) Monitorar o funcionamento das unidades produtivas;
- d) Participar em programas de pesquisa relacionados com a actividade de Inspeção do Pescado.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 4

(Estrutura)

1. A Delegação tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Licenciamento e Certificação Sanitária;
- b) Departamento de Análises Laboratoriais;
- c) Departamento de Administração e Recursos Humanos.

2. Os Departamentos podem organizar-se em Repartições.

3. Os Departamentos e as Repartições são dirigidos por Chefes de Departamento Provincial e por Chefes de Repartição Provincial, respectivamente, nomeados pelo Ministro que superintende a área das Pescas.

ARTIGO 5

(Competências do Delegado)

1. A Delegação é dirigida por um Delegado coadjuvado por um Subdelegado, ambos nomeados pelo Ministro que superintende a área das Pescas sob proposta do Director do Instituto Nacional de Inspecção do Pescado.

2. No exercício das suas funções, o Delegado subordina-se ao Director do Instituto Nacional de Inspecção do Pescado, sem prejuízo da articulação e cooperação com o Governador e Governo Provinciais.

3. Ao Delegado compete:

- a) Representar o Instituto Nacional de Inspecção do Pescado ao nível provincial;
- b) Dirigir as actividades e tomar providências que concorram para boa realização dos objectivos e atribuições da Delegação;
- c) Assessorar a Direcção Provincial das Pescas e ao Governo da Província em matérias do seu domínio;
- d) Assegurar a ligação e cooperação entre a Delegação e outras instituições afins, que directa ou indirectamente desempenham papel importante na área do pescado;
- e) Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros da Delegação;
- f) Autorizar as deslocações em missão de serviço do pessoal afecto à Delegação;
- g) Elaborar a proposta do Regulamento Interno e submetê-la à aprovação do Director Nacional de Inspecção do Pescado;
- h) Indicar os instrutores dos processos de infracções em matérias de Inspecção do Pescado;
- i) Elaborar relatórios das actividades e submeter a quem de direito;
- j) Convocar e presidir as reuniões do colectivo da Delegação;
- k) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente incumbidas.

CAPÍTULO III

Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 6

(Departamento de Licenciamento e Certificação Sanitária)

O Departamento de Licenciamento e Certificação Sanitária tem as seguintes funções:

- a) Elaborar planos de actividades nas áreas de licenciamento e certificação sanitária;
- b) Emitir autorizações sanitárias para embarcações de manuseamento e processamento de produtos da pesca;

- c) Proceder à certificação sanitária dos produtos da pesca, da aquacultura e subprodutos;
- d) Emitir pareceres relativos ao licenciamento sanitário de estabelecimentos de processamento de produtos da pesca, da aquacultura e subprodutos;
- e) Implementar programas regulares de inspecção com vista a monitorar as condições higio-sanitárias das unidades produtivas;
- f) Proceder o registo e arquivo de dados sobre o licenciamento e certificação sanitária e mantê-los actualizados;
- g) Elaborar relatórios periódicos e anuais;
- h) Instruir processos de infracção em matérias de inspecção do pescado;
- i) Manter actualizados os registos e arquivos relativos ao licenciamento e certificação;
- j) Emitir Certificados Sanitários dos produtos da pesca, da aquacultura e subprodutos;
- k) Fazer o registo estatístico e manter actualizados os arquivos de certificação, licenciamento Sanitário e dos resultados laboratoriais;
- l) Assegurar a monitorização e auditoria das condições higio-sanitárias e de garantia da qualidade das unidades produtivas;
- m) Participar na elaboração do plano nacional de inspecção, na formulação de procedimentos e na definição do programa de trabalho;
- n) Propor a criação de um sistema de recolha e informatização dos dados de Licenciamento e Certificação Sanitária.

ARTIGO 7

(Departamento de Análises Laboratoriais)

O Departamento de Análises Laboratoriais tem as seguintes funções:

- a) Garantir a distribuição e implementação das versões actualizadas do Manual de Qualidade e dos seus procedimentos;
- b) Garantir a realização das análises laboratoriais da qualidade dos produtos da pesca segundo os procedimentos estipulados;
- c) Controlar os registos de manutenção dos equipamentos e propor a sua aquisição;
- d) Controlar o *stock* dos reagentes existentes no laboratório e propor a sua aquisição;
- e) Confirmar os boletins de resultados;
- f) Propor a organização do sistema de conservação e manutenção do equipamento dos laboratórios;
- g) Compilar e sistematizar os dados de análises laboratoriais realizadas nos serviços laboratoriais;
- h) Manter um sistema de arquivo da informação dos serviços laboratoriais da Delegação;
- i) Orientar as actividades laboratoriais da Delegação em coordenação com o Departamento Central;
- j) Dar contributo e colaborar com os departamentos, repartições e outras entidades sempre que necessitarem;
- k) Propor as modalidades de supervisão das actividades dos laboratórios;
- l) Propor treinamento para actualização do Manual de Qualidade.

ARTIGO 8

(Departamento de Administração e Recursos Humanos)

O Departamento de Administração e Recursos Humanos tem as seguintes funções:

1. No domínio da Administração e Finanças:

- a) Elaborar as propostas de planos de actividade e orçamento anuais de despesas e assegurar a execução dos planos aprovados;
- b) Proceder à cobrança e registo dos valores provenientes das taxas por serviços de certificação e licenciamento sanitários, das actividades laboratoriais e das multas decorrentes das infracções;
- c) Escrever os livros obrigatórios de contabilidade e elaborar os processos de prestação de contas;
- d) Proceder e manter actualizado o registo do património em modelos apropriados;
- e) Proceder à liquidação e pagamento das despesas inerentes ao funcionamento da Delegação;
- f) Registar a informação referente à receita;
- g) Remeter a receita a quem de direito;
- h) Elaborar os relatórios periódicos e anuais das actividades da Delegação;
- i) Elaborar balanços periódicos da receita;
- j) Velar pela eficiente expedição e recepção da correspondência recebida na Secretaria;
- k) Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento e submeter ao Ministro que superintende a área das Finanças e ao Tribunal Administrativo.

2. No domínio de Recursos Humanos:

- a) Gerir e administrar os recursos humanos da Delegação;
- b) Assegurar o cumprimento do EGFAE e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- c) Planificar e controlar as actividades de gestão e administração de recursos humanos da Delegação, de acordo com as directrizes e normas superiormente definidas;
- d) Implementar o processo de avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
- e) Organizar e manter actualizado o e-SIP;
- f) Coordenar as actividades no âmbito do HIV/SIDA, Género e Pessoa Portadora de Deficiência.
- g) Planificar e desenvolver acções de formação para o pessoal afecto à Delegação;
- h) Propor ao Director do Instituto Nacional de Inspeção do Pescado, a nomeação, a promoção, progressão, formação, cessação, a demissão do pessoal afecto à Delegação.

CAPÍTULO IV

Colectivos

ARTIGO 9

(Colectivo de Direcção)

1. O Colectivo de Direcção é convocado e dirigido pelo Delegado e tem as funções seguintes:

- a) Avaliar o grau de implementação dos programas e/ou projectos na área de influência da Delegação;

- b) Propor as alterações julgadas necessárias às estratégias de intervenção no que respeita às áreas de licenciamento e certificação sanitária e laboratorial;
- c) Analisar, propor e dar parecer sobre as actividades de preparação, execução e controlo dos planos de actividades da Delegação;
- d) Fazer o balanço periódico das actividades da Delegação.

2. O Colectivo de Direcção tem a seguinte composição:

- a) Delegado;
- b) Subdelegado;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Chefes de Repartição.

3. O Delegado, pode convidar, em função da agenda, técnicos a participar nas sessões de Colectivo de Direcção.

4. O Colectivo de Direcção reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, por decisão do Delegado.

Artigo 10

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico da Delegação é convocado e dirigido pelo Subdelegado e tem as seguintes funções:

- a) Efectuar o balanço periódico das actividades desenvolvidas;
- b) Analisar outros assuntos de natureza técnica, relacionados com a Inspeção do Pescado.

2. O Conselho Técnico tem a seguinte composição:

- a) Subdelegado;
- b) Chefes de Departamento;
- c) Chefes de Repartição.

3. O Subdelegado pode convidar, em função da agenda, técnicos a participar nas sessões do Conselho Técnico.

4. O Conselho Técnico reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias, e, extraordinariamente, por decisão do Subdelegado.

CAPÍTULO III

Disposições Finais

ARTIGO 11

(Pessoal)

O pessoal da Delegação rege-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, pelo presente Estatuto e demais legislação.

Artigo 12

(Regulamento Interno)

Compete ao Ministro que superintende a área das Pescas, aprovar o Regulamento Interno das Delegações, no prazo de sessenta dias, após a publicação do presente Estatuto-Tipo.

Artigo 13

(Quadro de pessoal)

Cabe ao Ministro que superintende a área das Pescas submeter, no prazo de noventa dias, após a publicação do presente Estatuto-Tipo, a proposta do quadro de pessoal ao órgão competente, nos termos da legislação em vigor.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 40/2010

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de criar a função de Contador Verificador Chefe Provincial e aprovar os respectivos qualificadores, sob proposta do Tribunal Administrativo e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto nas alíneas *c)* e *d)* 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. É criada a função de Contador Verificador Chefe Provincial e integrada no grupo 7 do Anexo III ao Decreto n.º 54/2009, de 8 de Setembro.

Art. 2. São aprovados os qualificadores da função referida no artigo anterior, constantes do anexo à presente Resolução, de que faz parte integrante.

Art. 3. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 11 de Outubro de 2010.

Publique-se.

A Presidente da Comissão Interministerial da Função Pública,
Vitória Dias Diogo.

ANEXO

Grupo 7

Contador Verificador Chefe Provincial

Conteúdo de trabalho:

- Organiza, planifica, coordena e controla as actividades da área sob sua responsabilidade;
- Supervisiona os trabalhos de natureza técnica relativos ao exame e análise, conferência, apuramento e liquidação das contas submetidas ao controlo do Tribunal;
- Supervisiona os trabalhos de natureza técnica relativos ao exame e análise dos processos submetidos ao “Visto”;
- Procede à distribuição, pelos técnicos afectos na Contadoria, dos processos de contas, bem como dos de Visto, considerando quaisquer especialidades e complexidade dos mesmos;
- Elabora os planos de actividades e de auditoria, controla a sua execução, bem como os resultados obtidos, garante a elaboração e harmonização dos respectivos relatórios e apresenta-os ao superior hierárquico;
- Coordena o conjunto de equipas de trabalho e de auditoria e chefia-as directamente nas auditorias de maior complexidade;
- Desenvolve acções de capacitação na sua área de actividade;
- Exerce as demais funções atribuídas por lei ou por determinação superior.

Requisitos:

- Estar enquadrado na carreira de contador verificador superior há, pelo menos, três anos, com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos dois anos; ou
- Possuir o grau de licenciatura ou equivalente, com, pelo menos, três anos de experiência de direcção ou chefia na Administração Pública e classificação de desempenho não inferior a *Bom*, nos últimos dois anos.

Resolução n.º 41/2010

de 31 de Dezembro

Havendo necessidade de criar a função de Secretário e aprovar os respectivos qualificadores, sob proposta do Ministério da Função Pública, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto nas alíneas *c)* e *d)* 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. É criada a função de Secretário e integrada no grupo salarial 13, do Anexo III ao Decreto n.º 54/2009, de 8 de Setembro.

Art. 2. São aprovados os qualificadores da função referida no artigo anterior, constantes do anexo à presente Resolução, de que faz parte integrante.

Art. 3. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 11 de Outubro de 2010.

Publique-se.

A Presidente da Comissão Interministerial da Função Pública,
Vitória Dias Diogo.

ANEXO

Grupo 13

Secretário

Conteúdo de trabalho:

- Assiste um dirigente no exercício das suas funções;
- Marca audiências e encaminha todas as entidades que pretendam ser recebidas pelo dirigente;
- Elabora o programa do dirigente e organiza a sua agenda de trabalho, avisando-o com a devida antecedência;
- Elabora convocatórias, prepara documentos e condições logísticas, bem como secretaria encontros e/ou reuniões do dirigente sempre que por ele seja determinado, elaborando em tempo as respectivas actas ou sínteses;
- Recebe, faz a triagem e distribui a correspondência do gabinete do dirigente;

- Organiza e mantém actualizado o arquivo do gabinete do dirigente;
- Redige, dactilografa ou digita notas e outros documentos por decisão do dirigente;
- Presta apoio logístico ao dirigente nas suas deslocações através da reserva e aquisição de bilhetes de passagem, reserva de alojamento, dentre outros;
- Realiza outras actividades similares, de maior ou menor complexidade, quando determinadas pelo dirigente.

Requisitos:

- Possuir, pelo menos, o nível médio ou equivalente e 5 anos de serviço na Administração Pública, com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos dois anos; ou
- Estar enquadrado, pelo menos, na classe C da carreira de técnico de regime geral ou específica ou correspondente de regime especial, com classificação de desempenho não inferior a *Bom* nos últimos dois anos.

Preço — 4,00 MT