BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

SUPLEMENTO

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

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:

Decreto n.º 26/2006:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Cereais de Moçambique, e revoga o Decreto n.º 31/94, de 11 de Janeiro.

Decreto n.º 27/2006:

Aprova o Estatuto Específico da Ilha de Moçambique.

Decreto n.º 28/2006:

Cria o Gabinete de Conservação da Ilha de Moçambique, e aprova o respectivo Estatuto Orgânico.

Resolução n.º 31/2006:

Designa Ministro da Justiça da República de Moçambique, Autoridade Central para a Assistência Jurídica e Judiciária Recíproca.

Conselho Nacional da Função Pública:

Resolução n.º 1/2006:

Cria as funções de Director Adjunto do Gabinete do Primeiro-Ministro e de Secretário Particular do Primeiro-Ministro e aprova os respectivos qualificadores profissionais.

Resolução n.º 2/2006:

Aprova os qualificadores profissionais constantes do Anexo 2 da presente Resolução e extingue as carreiras de regime especial não diferenciadas de categorias referidas no artigo 3 da Resolução.

Resolução n.º 3/2006:

Aprova os qualificadores profissionais de algumas funções de direcção e chefia específicas do Ministério da Mulher e da Acção Social.

Resolução n.º 4/2006:

Cria a função de provedor do munícipe no Conselho Municipal de Maputo e aprova o qualificador profissional.

Resolução n.º 5/2006:

Cria as funções de Chefe de Posto de Travessia de Migração e de Chefe de Turno de Migração.

Resolução n.º 6/2006:

Ajusta os requisitos do qualificador da função de Inspector-Geral, Código 1883, grupo 2, aprovado pela Resolução n.º 12/99.

Ministério das Obras Públicas e Habitação:

Despacho:

Extingue o Gabinete de Instalação do Centro de Estudos e Desenvolvimento do Sector de Águas (GIC-CEDESA).

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 26/2006

de 13 de Julho

Mostrando-se necessário o ajustamento da missão prosseguida pelo Instituto de Cereais de Moçambique, o Conselho de Ministros, no uso das competências conferidas pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, decreta:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Cereais de Moçambique, anexo ao presente Decreto e que dele faz parte integrante.

Art. 2. É revogado o Estatuto Orgânico do Instituto de Cereais de Moçambique, aprovado pelo Decreto n.º 3/94, de 11 de Janeiro.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 27 de Junho de 2006.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo.*

Estatuto Orgânico do Instituto de Cereais de Moçambique (ICM)

CAPÍTULO I

Natureza, objectivo e atribuições

ARTIGO 1

Natureza e objectivo

1. O Instituto de Cereais de Moçambique, abreviadamente designado por ICM, é uma instituição pública, dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira.

2. O ICM tem por objectivo fomentar a comercialização agrícola e promover a segurança alimentar, e apoiar iniciativas locais que induzam ao desenvolvimento das agro-indústrias nas zonas rurais.

ARTIGO 2

Regime

1. O ICM é tutelado pelo Ministro que superintende a actividade de comercialização agrícola.

2. O ICM rege-se pelo disposto no presente Estatuto, pelo seu Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

ARTIGO 3

Sede

1. O ICM tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo, no território nacional, criar delegações ou qualquer outra forma de representação.

2. A criação e a extinção das delegações ou representações é da competência do Ministro de tutela, ouvido o Ministro que superintende a área das finanças.

ARTIGO 4

Atribuições

1. Para a prossecução do seu objectivo, o ICM tem as seguintes atribuições:

a) Promover parcerias com os intervenientes da comercialização agrícola com o objectivo de assegurar o escoamento de excedentes agrícolas das zonas de produção para o mercado;

b) Prover infra-estruturas de armazenagem e silos;

c) Promover projectos de apoio ao desenvolvimento da comercialização agrícola e agro-indústrias nas zonas rurais;

d) Identificar e negociar parcerias no âmbito da comercialização agrícola, incluindo a cedência onerosa das infra-estruturas afectas à comercialização agrícola;

e) Promover acções que visem contribuir para a melhoria da segurança alimentar, em particular nas zonas rurais.

2. Mediante autorização prévia do Ministro de tutela e do Ministro das Finanças, o ICM poderá deter participações sociais em entidades cujo objecto se identifique com a sua missão.

3. O ICM deverá assumir-se como gestor e provedor das infra-estruturas afectas à comercialização agrícola, que estejam sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO II

Dos órgãos e suas competências

ARTIGO 5

Órgãos

1. Para a prossecução dos seus objectivos e atribuições, o ICM terá os seguintes órgãos:

a) Director - Geral;

b) Chefes de Serviços Centrais;

c) Delegados Provinciais.

2. O ICM comporta a seguinte estrutura:

a) Serviços de fomento à Comercialização Agrícola e Gestão do Património;

b) Serviços de Administração e Finanças.

3. O Director-Geral é nomeado pelo Ministro de tutela.

ARTIGO 6

Competências do Director-Geral

Compete ao Director-Geral do ICM:

a) Dirigir e coordenar toda a actividade do ICM;

b) Representar o ICM em todas as esferas;

c) Submeter à aprovação do Ministro de tutela o Regulamento Interno do ICM;

d) Submeter à aprovação do Ministro de tutela os assuntos que sejam da sua competência;

e) Elaborar os projectos de orçamento ordinário e extraordinário;

f) Elaborar os planos de actividade do ICM a submeter à aprovação do Ministro de tutela;

g) Gerir os meios humanos, materiais e financeiros do ICM;

h) Elaborar o quadro de pessoal para aprovação pelo Ministro de tutela;

i) Negociar a contratação de pessoal técnico e de consultores;

j) Assinar os contratos necessários à prossecução dos objectivos do ICM;

k) Nomear os chefes de serviços e representantes provinciais.

CAPÍTULO III

Estatuto de pessoal

ARTIGO 7

Regime legal

1. Os trabalhadores do ICM regem-se pelas normas estatuídas na Lei do Trabalho em vigor e pelo respectivo regulamento.

2. Podem exercer funções no ICM, em regime de destacamento os funcionários do aparelho de Estado.

3. São salvaguardados os direitos adquiridos pelos funcionários em categorias ocupacionais anteriores de funcionários que sejam integrados no quadro de pessoal do ICM.

CAPÍTULO IV

Receitas e encargos

ARTIGO 8

Receitas

Constituem receitas do ICM:

a) As dotações ou subsídios inscritos no orçamento do Estado;

b) Receitas provenientes da sua actividade corrente;

c) Quaisquer outras receitas, rendimentos ou valores que provenham da sua actividade ou que por lei ou contrato lhe venham a pertencer ou a ser atribuídos, bem como quaisquer doações, subsídios ou outras formas de apoio financeiro.

ARTIGO 9

Encargos

São encargos do ICM:

a) As despesas resultantes do respectivo funcionamento e da prossecução dos seus objectivos e exercício das atribuições que lhe são acometidas;

b) Os custos de aquisição, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis ou serviços que tenha de utilizar.

CAPÍTULO V

Fiscalização

ARTIGO 10

Contas

1. Ao ICM são aplicáveis as regras e disposições em vigor dos princípios metodológicos de gestão orçamental e contabilística de instituições de direito público dotadas de autonomia administrativa e financeira.

2. O ICM deve manter uma contabilidade adequada das actividades e despesas em conformidade com as normas de contabilidade pública e geral.

3. A contabilidade do ICM será sujeita a uma auditoria externa anual, que será parte integrante do relatório anual.

ARTIGO 11

Relatório anual

1. O Director-Geral apresenta ao Ministro de tutela no final de cada ano fiscal o relatório anual das suas actividades.

2. O relatório anual inclui extractos financeiros anuais, adequadamente inspeccionados por auditores externos.

ARTIGO 12

Julgamento de contas

As contas do ICM respeitantes a cada ano fiscal serão submetidas a julgamento do Tribunal Administrativo pelo Ministro de tutela.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

ARTIGO 13

Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno do ICM definirá as regras do seu funcionamento interno ao abrigo da lei e em conformidade com o Estatuto.

2. O ICM deverá preparar e aprovar o Regulamento Interno no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente Estatuto.

Decreto n.º 27/2006

de 13 de Julho

Tornando-se necessário estabelecer os princípios e regras específicas de preservação do património cultural e natural da Ilha de Moçambique, Património Cultural da Humanidade, e considerando a necessidade de coordenação da acção dos seus diferentes intervenientes;

O Conselho de Ministros, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 204, da Constituição da República, decreta:

Único. É aprovado o Estatuto Específico da Ilha de Moçambique, em anexo, que constitui parte integrante do presente Decreto.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 27 de Junho de 2006.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo.*

Estatuto Específico da Ilha de Moçambique

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

Definições

Para efeitos do presente Estatuto Específico adoptam-se os conceitos que constam do glossário que vai em anexo e que dele faz parte integrante.

ARTIGO 2

Objectivos

O Estatuto Específico da Ilha de Moçambique, Património Cultural da Humanidade, tem os seguintes objectivos:

a) Harmonizar a aplicação da legislação nacional pertinente, com as normas da UNESCO, aplicáveis à protecção de um bem do Património Mundial;

b) Assegurar o equilíbrio desejado entre as competências atribuídas aos diversos níveis de intervenção na Ilha de Moçambique, no âmbito da estratégia definida pelo Governo Moçambicano, de valorizar a Ilha de Moçambique como centro educativo, cultural e turístico;

c) Estabelecer as regras específicas de coordenação entre os diferentes intervenientes na reabilitação e desenvolvimento da Ilha de Moçambique;

d) Estabelecer as regras de articulação e coordenação entre os órgãos do Governo na implementação do Programa de Desenvolvimento Humano Sustentável e Conservação Integrada da Ilha de Moçambique;

e) Criar mecanismos adequados para a concretização de projectos traçados no âmbito do programa global de conservação e reabilitação da Ilha de Moçambique;

f) Garantir uma maior protecção jurídica e facilidades aos investidores nacionais e estrangeiros, incluindo o sector privado, a operarem na Ilha de Moçambique;

g) Garantir a protecção jurídica aos projectos em curso, ou a serem aprovados, integrados no Programa de Desenvolvimento Humano Sustentável e Conservação Integrada da Ilha de Moçambique.

ARTIGO 3

Âmbito de aplicação

1. O presente Estatuto Específico aplica-se ao património cultural da Ilha de Moçambique, incluindo o património edificado, subaquático e ainda o património cultural imaterial ou intangível.

2. Ao conjunto histórico e arquitectónico da Ilha de Moçambique é aplicada a legislação sobre:

a) A protecção do património cultural;

b) A protecção do património arqueológico;

c) A comercialização e exportação de marfim, peles de fauna bravia, obras de arte e artesanato, incluindo peças de mobiliário em madeiras preciosas, conchas e outros produtos de fauna marinha, pedras preciosas e semi-preciosas;

d) As edificações urbanas;

e) As Convenções Internacionais de que o país é parte.

CAPÍTULO II

Disposições específicas

ARTIGO 4

Análise e avaliação de projectos

1. A execução dos Projectos de Conservação, Restauro e Protecção do Património Cultural da Ilha de Moçambique deve ser precedida da análise, avaliação e aprovação do Gabinete de Conservação da Ilha de Moçambique, abreviadamente designado por GACIM.

2. A realização destes projectos deve ser compatibilizada com o Programa de Desenvolvimento Humano Sustentável e Conservação Integrada da Ilha de Moçambique, sob a gestão GACIM.

ARTIGO 5

Inalterabilidade arquitectónica do património edificado

1. As características arquitectónicas do património edificado, tanto as internas como as externas, só serão modificadas mediante a autorização do GACIM.

2. O pedido de alteração das características arquitectónicas dos edifícios classificados da Ilha de Moçambique deve ser fundamentado através de um projecto elaborado por um especialista credenciado.

ARTIGO 6

Conservação e restauro do património edificado

1. a conservação, restauro, reabilitação e manutenção do património edificado da Ilha de Moçambique devem ser feitos com estrito respeito às características arquitectónicas (terraços e fachadas) e ao material originário utilizado nas construções (pedra, cal e macúti).

2. A utilização de material diferente do original e a introdução de elementos estranhos na arquitectura da Ilha de Moçambique, carecem da autorização prévia do GACIM.

ARTIGO 7

Construção e reconstrução de edifícios

1. A construção e reconstrução de edifícios na Ilha de Moçambique carece da autorização prévia do GACIM.

2. O não cumprimento do estipulado no número anterior está sujeito à penalização nos termos da lei.

ARTIGO 8

Saneamento e conservação do meio ambiente

O Saneamento e a Conservação do Meio Ambiente e da área envolvente da Ilha de Moçambique, incluindo as praias, devem merecer a intervenção coordenada do Governo Distrital e das autoridades municipais, como forma de garantir um ambiente saudável e atractivo ao turismo cultural sustentável.

ARTIGO 9

Educação ambiental e conservação do património

O GACIM e o Governo Distrital, em coordenação com a sociedade civil, deverão promover a realização de programas de educação ambiental e patrimonial, criando as condições materiais necessárias para uma mudança de atitude por parte dos habitantes da Ilha de Moçambique.

ARTIGO 10

Turismo cultural

1. A Ilha de Moçambique incentiva e apoia os programas de investimento turístico na zona continental e na própria cidade da Ilha.

2. A Ilha de Moçambique privilegia os programas que a tornem num centro de turismo cultural sustentável para o país, para a região e para o mundo.

3. A Ilha de Moçambique deve igualmente tornar-se num centro de ensino e investigação cultural, como forma de maximizar as suas potencialidades a nível do país, da região e do mundo.

CAPÍTULO III

Medidas especiais de protecção

ARTIGO 11

Inventário dos bens móveis e imóveis do património cultural

1. Cabe ao GACIM manter um inventário permanentemente actualizado dos bens móveis e imóveis do património cultural e natural, incluindo o património tangível e intangível da Ilha de Moçambique.

2. O Inventário referido no número anterior contempla os elementos necessários para o controle e gestão racional do património cultural e natural da Ilha de Moçambique.

3. Os planos de conservação e reabilitação da Ilha resultantes da inventariação referida nos números anteriores do presente artigo devem ser divulgados a nível nacional e internacional.

ARTIGO 12

Património cultural subaquático

1. O património subaquático da Ilha de Mocambique inclui as espécies marinhas da flora e fauna e ainda os despojos de navios naufragados e outros equipamentos submersos, sempre que se revistam de interesse cultural, científico e arqueológico.

2. O património cultural subaquático da Ilha de Moçambique é protegido nos termos da lei.

ARTIGO 13

Obrigações dos proprietários, depositários e usufrutuários dos edifícios classificados

É obrigação dos proprietários, depositários e usufrutuários dos edifícios classificados da Ilha de Moçambique:

a) Mantê-los em bom estado de conservação, devendo proceder às beneficiações e reparações necessárias, com regularidade;

b) Requerer vistoria e assistência ao GACIM quando o edifício, ou partes autónomas, apresentem problemas de instabilidade física;

c) Proceder a beneficiações necessárias no edifício, quando para tal sejam notificados pelo GACIM;

d) Proceder a obras de reabilitação, de restauro de edifícios, ou partes destes sempre que estiverem ameaçados de ruína ou causarem perigo à segurança e saúde públicas;

e) Cumprir as decisões de modo a garantir o respeito e o equilíbrio arquitectónico do património edificado da Ilha de Moçambique.

ARTIGO 14

Ocupação dos espaços públicos

1. A ocupação duradoira e permanente dos espaços públicos, nomeadamente com toldos, alpendres, vitrinas e guarda-ventos, carece de uma autorização das autoridades municipais, sob o parecer favorável do GACIM.

2. A autorização é renovada anualmente, desde que tais instalações não prejudiquem as condições estéticas do local, o trânsito automóvel ou de peões.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 15

Controlo e gestão do património edificado

1. A gestão do património edificado da Ilha de Moçambique é assegurada pelo GACIM, que o faz de acordo com a legislação nacional e Convenções Internacionais de que o país é parte.

2. Todos os contratos de arrendamento de edifícios classificados e em vias de classificação devem transitar, no prazo de doze meses, a partir da entrada em vigor do presente Estatuto Específico, para o controle do GACIM, que fará a sua gestão de acordo com as exigências próprias de um Património Mundial.

ARTIGO 16

Supervisão e fiscalização

1. A supervisão e fiscalização das actividades previstas nos programas de conservação, restauro e protecção do património Cultural da Ilha de Moçambique são feitas pelo GACIM.

ARTIGO 17

Regulamentação

1. O Ministro da Educação e Cultura aprovará os regulamentos necessários a aplicação do presente Estatuto Específico.

Anexo

Glossário

a) *Alinhamento* – linha que define a implantação das construções;

b) *Anexo* – edifício ou parte deste, referenciando uma construção principal, com uma função complementar e entrada autónoma pelo logradouro ou espaço público. Não possui título de propriedade autónomo, nem constitui unidade funcional;

c) *Cave* – espaço enterrado ou semi-enterrado coberto por laje, em que as diferenças entre a cota do plano inferior dessa laje e as cotas do espaço público mais próximo sejam iguais ou inferiores a 30 cm, no ponto médio da fachada principal do edifício;

d) *Conservação* – obra que se destina a manter um imóvel sem qualquer modificação dos seus elementos estruturais, acabamentos exteriores, compartimentação interna e respectiva utilização;

e) *Construção nova* – obra realizada em terreno livre, correspondendo a, pelo menos, uma unidade fundamental autónoma;

f) *Logradouro* – espaço não coberto pertencente a um lote. A sua área é igual à do lote, deduzida a superfície de implantação dos edifícios nele existentes;

g) *Lote* – terreno correspondente à totalidade de um prédio urbano legalmente constituído, e/ou previsto em loteamento aprovado;

h) *Número de pisos* – número de pavimentos sobrepostos, com excepção dos desvãos e caves.

i) *Reconstrução* – construção nova após a demolição do edifício pré-existente;

j) *Restauro* – obra de conservação e/ou alteração destinada à valorização de elementos estruturais e decorativos de um imóvel, independentemente da época ou épocas em que tenha sido construído;

k) *Unidade funcional* – cada um dos espaços autónomos de um edifício associado a uma determinada utilização;

l) *Utilização ou uso* – funções ou actividades específicas e autónomas que se desenvolvem num edifício.

Decreto n.º 28/2006

de 13 de Julho

Havendo necessidade de assegurar a conservação, preservação e restauro do património cultural mundial da Ilha de Moçambique e sua divulgação no plano nacional e internacional, bem como de estabelecimento de regras que definam a sua organização e funcionamento, o Conselho de Ministros, ao abrigo do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 204 da Constituição da República, decreta:

ARTIGO 1

Criação e Natureza

1. É criado o Gabinete de Conservação da Ilha de Moçambique, abreviadamente designado por GACIM, com sede na Ilha de Moçabmbique.

2. O GACIM é uma instituição pública, com personalidade jurídica e é dotado de autonomia administrativa.

3. O GACIM subordina-se ao Ministério da Educação e Cultura.

ARTIGO 2

Áreas de actividade

São áreas de actividade do GACIM:

a) Protecção arquitectónica, histórica e arqueológica;

b) Protecção ambiental e turismo cultural;

c) Apoio técnico e capacitação institucional.

ARTIGO 3

Atribuições

São atribuições do GACIM:

a) Planificação, coordenação e orientação da actividade de pesquisa, protecção, conservação e restauro do património edificado, histórico e arqueológico da Ilha de Moçambique;

b) Protecção do meio natural da Ilha de Moçambique e área circundante;

c) Promoção do desenvolvimento do turismo cultural.

ARTIGO 4

Aprovação

É aprovado o Estatuto Orgânico do GACIM, em anexo ao presente Decreto, e que dele faz parte integrante.

Aprovado pelo Conselho de Ministros, aos 27 de Junho de 2006.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo.*

Estatuto Orgânico do Gabinete de Conservação da Ilha de Moçambique

CAPÍTULO I

Disposições gerais

ARTIGO 1

Definição e natureza

1. O Gabinete de Conservação da Ilha de Moçambique, abreviadamente designado por GACIM é uma instituição pública ao serviço da preservação do património cultural e natural da Ilha de Moçambique.

2. O GACIM presta assessoria técnica na implementação do Programa de Desenvolvimento Humano Sustentável e Conservação Integrada da Ilha de Moçambique.

3. O GACIM tem a sua sede na Ilha de Moçambique.

ARTIGO 2

Atribuições

O GACIM tem como atribuições:

a) Planificação, coordenação e orientação da actividade de pesquisa, protecção, conservação e restauro do património edificado, histórico e arqueológico da Ilha de Moçambique;

b) Protecção do meio natural da Ilha de Moçambique e área circundante;

c) Promoção do desenvolvimento do turismo cultural.

ARTIGO 3

Competências

Compete ao GACIM:

a) Promover e planificar a actividade de pesquisa científica sobre a Ilha de Moçambique;

b) Analisar, avaliar e autorizar os projectos de novas construções;

c) Analisar, avaliar e dar parecer sobre os projectos de conservação e restauro de edifícios classificados ou em vias de classificação;

d) Propor programas de conservação e reabilitação de edifícios classificados;

e) Promover o conhecimento e respeito pelas leis e princípios nacionais e internacionais sobre preservação e conservação do património edificado;

f) Prestar assistência técnica e orientar as actividades inerentes à pesquisa, preservação e valorização do património da Ilha no seu todo;

g) Orientar as entidades especializadas na supervisão, fiscalização e inspecção das actividades de pesquisa subaquática, bem como no restauro de bens móveis e imóveis da Ilha;

h) Promover programas educativos sobre património cultural e meio ambiente da Ilha;

i) Organizar um arquivo de informação sobre o património da Ilha, através da criação de um banco de dados informatizado ou de outro tipo;

j) Promover o turismo cultural;

k) Promover assessoria e parceria para assistência e apoio técnicos aos projectos de conservação, reabilitação e desenvolvimento sustentável da Ilha;

l) Gerir contratos de arrendamento dos edifícios classificados ou em vias de classificação.

ARTIGO 4

Receitas

As receitas resultantes da aplicação da alínea *l*) do artigo anterior revertem a favor do GACIM, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

SECÇÃO I

Estruturas

ARTIGO 5

Orgãos

No GACIM funcionam os seguintes orgãos:

a) Direcção;

b) Departamento de Protecção Arquitectónica, Histórica e Arqueológica ;

c) Departamento de Protecção Ambiental e Turismo Cultural;

d) Repartição de Administração e Finanças.

ARTIGO 6

Departamento de Protecção Arquitectónica, Histórica e Arqueológica

São funções do Departamento de Protecção Arquitectónica, Histórica e Arqueológica:

a) Propor a classificação do património edificado da Ilha;

b) Organizar os processos do património edificado da Ilha num banco de dados informatizado;

c) Inspeccionar obras de construção, reabilitação e restauro em curso na Ilha;

d) Actualizar manuais sobre materiais e técnicas de conservação e restauro do património cultural móvel e imóvel;

e) Apoiar e assessorar os proprietários, depositários e usufrutuários dos edifícios classificados ou em vias de classificação sobre técnicas e materiais recomendáveis no restauro de bens culturais imóveis;

f) Elaborar pareceres sobre propostas de reabilitação de imóveis classificados ou em vias de classificação;

g) Planificar e promover exposições didácticas e seminários sobre técnicas de construção, conservação e restauro do património cultural móvel e imóvel;

h) Documentar objectos de interesse arquitectónico, histórico e arqueológico;

i) Promover a pesquisa do património histórico e arqueológico e propôr normas para a sua conservação e divulgação;

j) Dar parecer sobre projectos de pesquisa do património cultural e colaborar na sua fiscalização;

k) Gerir o estaleiro do GACIM e orientar os programas do seu funcionamento.

ARTIGO 7

Departamento de Protecção Ambiental e Turismo Cultural

São funções do Departamento de Protecção Ambiental e Turismo Cultural:

a) Apoiar projectos de melhoramento da limpeza e saneamento na Ilha, através de acções de capacitação e gestão ambiental, com vista a promoção do turismo cultural;

b) Contribuir, através do Centro de Informação Turística e de outras iniciativas, para o acesso ao conhecimento público, do potencial patrimonial da Ilha de Moçambique, representado pelos museus, monumentos e manifestações culturais;

c) Incentivar iniciativas, visando a criação e desenvolvimento da indústria hoteleira e de diversão;

d) Garantir a geração de receitas provenientes do turismo cultural, para a conservação e divulgação do património cultural e natural;

e) Contribuir para a promoção local do emprego, através dos serviços prestados na área do turismo cultural;

f) Assessorar o programa de funcionamento do Centro de Informação Turística da Ilha de Moçambique.

ARTIGO 8

Repartição de Administração e Finanças

São funções da Repartição de Administração e Finanças:

a) Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros do GACIM;

b) Elaborar e executar os planos e orçamentos do GACIM;

c) Proceder a aquisição de equipamentos e materiais de trabalho, e zelar pela sua utilização, preservação, conservação e manutenção;

d) Realizar o inventário do património e meios materiais do GACIM;

e) Elaborar relatórios de prestação de contas sobre a situação financeira do GACIM e propôr as medidas de ajustamento que se imponham;

f) Assegurar a circulação do expediente e arquivar a documentação administrativa da instituição;

g) Assegurar o serviço protocolar e de relações públicas do GACIM.

SECÇÃO II

Competências das Estruturas

ARTIGO 9

Director

1. O GACIM é dirigido por um Director, nomeado pelo Ministro da Educação e Cultura.

2. Compete ao Director do GACIM:

a) Dirigir as actividades do GACIM;

b) Aplicar e fazer aplicar o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e outra legislação em vigor;

c) Assegurar a elaboração de programas e projectos de pesquisa, protecção, conservação e restauro do património edificado, histórico e arqueológico da Ilha;

d) Propor, para aprovação, ao Ministro da Educação e Cultura os planos anuais de actividade do GACIM;

e) Criar grupos especializados de trabalho para analisar e avaliar propostas de novas construções, projectos de conservação e restauro do património edificado, bem como de desenvolvimento ambiental e de turismo cultural na Ilha;

f) Elaborar e apresentar ao Ministro da Educação e Cultura relatórios anuais de actividade do GACIM;

g) Assegurar a criação e actualização de um banco de dados sobre estatística, inventário e estado de conservação do património arquitectónico, histórico e arqueológico da Ilha;

h) Propor critérios para a definição de prioridades nas acções de conservação, protecção, restauro e utilização do património arquitectónico da Ilha;

i) Promover a elaboração de estudos com vista a mitigar os problemas ambientais que afectam o património cultural e o desenvolvimento económico e social da Ilha;

j) Promover e incentivar a participação do sector privado e da sociedade civil, através de iniciativas conducentes à protecção, conservação e restauro do património cultural e do seu meio ambiente;

k) Promover iniciativas visando a angariação de parcerias para apoio financeiro e técnico aos projectos do GACIM;

l) Representar o GACIM em momentos e matérias da competência deste;

m) Exercer os poderes que lhe forem atribuídos por lei, ou delegados pelo Ministro da Educação e Cultura, no plano nacional e internacional.

CAPÍTULO III

Colectivos

ARTIGO 10

Colectivos

No GACIM funcionam os seguintes colectivos:

1. Colectivo de Direcção;

2. Comissão Técnica.

ARTIGO 11

Colectivo de Direcção

1. O Colectivo de Direcção é convocado e presidido pelo Director do GACIM;

2. O Colectivo de Direcção reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se verificar necessário, ou a pedido da maioria dos seus membros.

ARTIGO 12

Composição do Colectivo de Direcção

1. O Colectivo de Direcção do GACIM é composto por:

a) Director do GACIM;

b) Chefes de Departamento;

c) Chefe de Repartição.

2. Podem ser convidados pelo Director do GACIM a participar no Colectivo de Direcção outros técnicos.

ARTIGO 13

Competência do Colectivo de Direcção

Compete ao Colectivo de Direcção do GACIM:

a) Assessorar o Director na definição e execução de planos e programas do GACIM;

b) Propôr medidas de aperfeiçoamento e desenvolvimento das actividades do GACIM;

c) Pronunciar-se sobre o orçamento e relatórios das actividades do GACIM;

d) Emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem solicitados.

ARTIGO 14

Comissão Técnica

1. A Comissão Técnica é um orgão de consulta e de coordenação entre os intervenientes das acções em curso na Ilha de Moçambique;

2. As sessões da Comissão Técnica são convocadas e presididas pelo Director do GACIM;

3. A Comissão Técnica reúne-se, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que se julgar necessário ou por proposta de um terço dos seus membros e sob convocação do Director do GACIM.

ARTIGO 15

Composição da Comissão Técnica

1. A Comissão Técnica do GACIM é composta por:

a) Director do GACIM;

b) Chefes de Departamento do GACIM;

c) Director dos Museus da Ilha de Moçambique;

d) Um representante do Estado;

e) Um representante do Conselho Municipal da Ilha de Moçambique;

f) Um representante da sociedade civil da Ilha de Moçambique;

g) Um representante da UNESCO na Ilha de Moçambique.

2. O Director do GACIM pode convidar outras personalidades para as reuniões da Comissão Técnica em função da agenda.

ARTIGO 16

Competências da Comissão Técnica

Compete à Comissão Técnica do GACIM:

a) Aconselhar o GACIM sobre o conteúdo dos programas de conservação do patrimonio cultural e natural da Ilha;

b) Contribuir para uma informação actualizada do decurso dos programas e projectos de conservação da Ilha, sob tutela dos vários intervenientes;

c) Propôr medidas apropriadas para uma melhor coordenação das actividades e articulação entre os intervenientes.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

ARTIGO 17

Pessoal

Ao pessoal do GACIM é aplicado o Estatuto Geral dos Funcionários do Estado (EGFE).

ARTIGO 18

Coordenação e articulação

1. O GACIM coordena a sua actividade, a nível local, com o Governo Distrital, Município da Ilha de Moçambique e demais instituições;

2. A nível provincial, o GACIM coordena a sua actividade com a Direcção Provincial da Educação e Cultura de Nampula;

3. A nível da execução, o GACIM articula-se com entidades das áreas específicas de intervenção do Governo e parceiros internacionais.

ARTIGO 19

Regulamento Interno

Compete ao Ministro da Educação e Cultura aprovar o Regulamento Interno do GACIM, no prazo de 90 dias, a contar da data da publicação do presente Estatuto Orgânico.

Resolução n.º 31/2006

de 13 de Julho

Tornando-se necessário nomear a Autoridade Central para Assistência Jurídica e Judiciária Recíproca de acordo com o estabelecido no n.º 13 do artigo 18 da Convenção das Nações Unidas sobre o Crime Organizado Transnacional, ratificada pelo Conselho de Ministros, ao abrigo da Resolução n.º 86/2002, de 11 de Dezembro, nos termos do n.º 1 do artigo 203 da Constituição da República, o Conselho de Ministros determina:

1. É designado o Ministro da Justiça da República de Moçambique, Autoridade Central para a Assistência Jurídica e Judiciária Recíproca.

2. A Autoridade Central, de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 18 da Convenção das Nações Unidas sobre o Crime Organizado Transnacional, tem competência para os seguintes actos de cooperação jurídica e judiciária:

a) Recolha de testemunhos ou depoimentos;

b) Notificação de actos judiciais;

c) Efectivação de buscas, apreensões e embargos;

d) Exame de objectos e locais;

e) Fornecimento de informações, elementos de prova e pareceres de peritos;

f) Fornecimento de originais ou cópias certificadas de documentos e processos pertinentes, incluindo documentos administrativos, bancários, financeiros ou comerciais e documentos de empresa;

g) Identificação ou localização de produtos de crime, bens, instrumentos ou outros elementos para fins probatórios;

h) Facilitação da comparência voluntária de pessoas no Estado Parte requerente;

i) Prestar qualquer outro tipo de assistência compatível com o direito interno do Estado Parte requerido.

3. As línguas de trabalho no quadro da Convenção das Nações Unidas contra o Crime Organizado Transnacional são a Língua Portuguesa e a Língua Inglesa.

Aprovada pelo Conselho de Ministros, aos 27 de Junho de 2006.

Publique-se.

A Primeira-Ministra, *Luísa Dias Diogo.*

CONSELHO NACIONAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 1/2006

de 13 de Julho

Havendo necessidade de criar algumas funções de direcção e chefia específicas do Gabinete do Primeiro-Ministro e aprovar os qualificadores profissionais, ao abrigo do disposto nos artigos 7 e 8 do Decreto nº 64/98, de 3 de Dezembro, sob proposta da respectiva instituição, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

Artigo 1. São criadas as funções de Director Adjunto do Gabinete do Primeiro-Ministro e de Secretário Particular do Primeiro-Ministro e aprovados os respectivos qualificadores profissionais constantes do anexo que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. A função de Secretário Particular do Primeiro-Ministro é integrada no grupo 2 do Anexo II ao Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro.

Maputo, 8 de Março de 2006. — O Presidente, *Lucas Chomera Jeremias.* (Ministro da Administração Estatal).

Anexo

Qualificadores Profissionais

Director-Adjunto do Gabinete do Primeiro-Ministro

Conteúdo do trabalho:

- Coordena actividades administrativas internas do Gabinete;
- Actua no exercício de actividades delegadas pelo Director do Gabinete;
- Substitui o Director nas suas ausências e impedimentos.

Requisitos:

Estar enquadrado na carreira de técnico superior de Administração Pública de N1 ou equivalente, ter, pelo menos, cinco anos de serviço na Administração Pública com boa informação de serviço e possuir alto sentido de responsabilidade, integridade e maturidade.

Secretário Particular do Primeiro-Ministro

Grupo 2

Conteúdo do trabalho:

- Prepara o programa de actividades diárias do Primeiro-Ministro;
- Prepara os assuntos a serem tratados, contidos em sínteses ou em expediente, através de pré-memórias ou informação verbal;
- Recebe pedidos de audiência e propõe as que são prioritárias;
- Transmite aos dirigentes, quadros e funcionários do Gabinete as decisões político-administrativas pontuais do Primeiro-Ministro;
- Supervisa a elaboração de actas e sínteses de encontros, reuniões e audiências;
- Prepara e organiza a agenda social do Primeiro Ministro.

Requisitos:

- Possuir formação superior de licenciatura e, pelo menos, cinco anos de serviço na Administração Pública com boa informação de serviço; ou
- Estar enquadrado, pelo menos na carreira de técnico superior N2 do regime geral ou específico ou correspondente de regime especial e ter experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial pelo período mínimo de três anos e boas informações de serviço.

Resolução n.º 2/2006

de 13 de Julho

Havendo necessidade de se reestruturar as carreiras de informática, sob proposta do Ministério da Ciência e Tecnologia e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão dos Recursos Humanos, nos termos do n.º 1 do artigo 8 do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

Artigo 1. São criadas as carreiras de:

a) Especialista de Tecnologias de Informação e Comunicação N1;

b) Especialista de Tecnologias de Informação e Comunicação N2;

c) Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N1;

d) Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N2;

e) Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e comunicação e respectivas ocupações, as quais se integram nos grupos salariais indicados no Anexo I à presente resolução, dele fazendo parte integrante.

Art. 2. São aprovados os qualificadores profissionais constantes do Anexo 2 à presente Resolução, da qual faz parte integrante.

Art. 3. São extintas as carreiras de regime especial não diferenciadas de:

a) Operador de Sistemas;

b) Programador;

c) Técnico Superior de Informática, constantes no Anexo 1 do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro.

Art. 4. A transição dos funcionários para as carreiras criadas faz-se mediante despacho de enquadramento por aplicação dos critérios de enquadramento constantes do Anexo 3 à presente Resolução, independentemente das alterações dos quadros de pessoal.

Maputo, aos 8 de Março de 2006. — O Presidente, *Lucas Chomera Jeremias.* (Ministro da Administração Estatal).

ANEXO 1

Carreiras de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs)

Carreira de Regime Especial não Diferenciada

Carreiras	Grupo Salarial	Classe	Ocupações
Especialista de Tecnologias de Informação e Comunicação N1	17	A B C	Gestor Especialista de TICs A Arquitecto Especialista de TICs A Auditor Especialista de TICs A
Especialista de Tecnologias de Informação e Comunicação N2	25	A B C	Gestor Especialista de TICs B Arquitecto Especialista de TICs B Auditor Especialista de TICs B
Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N1	23	A B C E	Administrador de Rede A Administrador de Sistemas A Administrador de Bases de Dados A Engenheiro de Sistemas A Engenheiro de *Software* A Analista de Sistemas A *Web Designer* A Arquitecto de Sistemas Informáticos A Gestor de TICs A Auditor de TICs A
Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N2	51	A B C E	Administrador de Rede B Administrador de Sistemas B Administrador de Bases de Dados B Engenheiro de Sistemas B Engenheiro de *Software* B Analista de Sistemas B *Web Designer* B
Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação	65	A B C E	Programador Operador de Sistemas *Web Master* Técnico de *Hardware*

Carreira de Especialista em Tecnologias de Informação e Comunicação

Grupo salarial 17

Conteúdo do trabalho:

— Garantir a interligação do plano estratégico da organização com a estratégia de TICs;
— Conceber e assegurar a reengenharia organizacional com a implementação da estratégia de TICs de médio e longo prazos;
— Definir os padrões de qualidade e avaliar o impacto organizacional e tecnológico, dos sistemas de informação, garantindo a normalização e fiabilidade da informação;
— Conceber e assegurar a implementação de planos de capacitação institucional para garantir a correcta integração das estratégias organizacionais e de TICs;
— Estudar o impacto das TICs na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços;
— Conceber arquitecturas de TICs;
— Desenvolver outras tarefas afins.

Requisitos:

Para ingresso:

— Possuir um Doutoramento, ou equivalente, com especialização em Informática e áreas afins e aprovação em avaliação curricular acompanhado de entrevista profissional, ou
— Possuir um Mestrado, ou equivalente, especialização em Informática e áreas afins, há mais de 5 anos, 10 anos de serviço na área da especialidade, e aprovação em avaliação curricular acompanhado de entrevista profissional, ou

— Possuir uma Licenciatura, ou equivalente, com especialização em Informática e áreas afins, há mais de 10 anos, 10 anos de serviço na respectiva área de trabalho, ter realizado trabalho científico e de interesse da mesma área e aprovação em avaliação curricular acompanhado de entrevista profissional.

Carreira de Especialista em Tecnologias de Informação e Comunicação N2

Grupo salarial 25

Conteúdo de trabalho:

— Conceber e assegurar a implementação da estratégia de TICs de médio e longo prazos da organização;

— Planear, desenvolver e garantir a implementação da arquitectura de TICs;

— Conceber e implementar soluções tecnológicas que garantam a optimização das arquitecturas de TICs;

— Conceber e assegurar a implementação de políticas e procedimentos que garantem a análise e levantamento de requisitos de negócio para o desenvolvimento de soluções tecnológicas;

— Planear, desenvolver a arquitectura de sistemas de informação das organizações;

— Garantir que os sistemas aplicacionais sejam implementados de acordo com a Arquitectura de Sistemas de Informação e respectiva estratégia;

— Assegurar a implementação e controlo dos padrões de qualidade das TICs;

— Conceber e assegurar a implementação de planos de formação a médio e longo prazos de acordo com as estratégias organizacionais e de TICs;

— Conceber políticas de desenvolvimento e/ou aquisição dos sistemas e tecnologias de informação;

— Conceber e garantir a implementação de projectos de acordo com a estratégia organizacional de TICs;

— Garantir a reestruturação funcional e orgânica da organização de acordo com a estratégia global no contexto das TICs;

— Conceber modelos de sistemas aplicacionais em função das necessidades da organização;

— Desenvolver outras tarefas afins.

Requisitos:

Para ingresso:

— Possuir um Mestrado, ou equivalente, com especialização em Informática e áreas afins e aprovação em avaliação curricular acompanhado de entrevista profissional, ou

— Possuir uma Licenciatura, ou equivalente, em Informática e áreas afins, há mais de 5 anos, 10 anos de serviço na respectiva área de trabalho, ter realizado trabalho científico e de interesse da mesma área e aprovação em avaliação curricular acompanhado de entrevista profissional.

Para promoção:

— Aprovação em avaliação curricular seguido de entrevista profissional ou avaliação documental.

Carreira de Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N1

Grupo salarial 23

Conteúdo de trabalho:

— Assegurar a implementação da arquitectura de TICs, de acordo com a estratégia definida;

— Organizar e manter disponíveis os recursos computacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos de dados e informação da organização e garantir a correcta implementação das normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;

— Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança de dados e especificar os procedimentos e as normas de salvaguarda e de recuperação dos mesmos;

— Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de projectos de TICs;

— Colaborar na divulgação de normas de utilização de TICs em exploração, bem como promover a formação e o apoio a utilizadores;

— Planear, desenvolver, implementar e gerir projectos de TICs;

— Instalar, configurar e gerir infra-estruturas e sistemas de suporte, assegurando a respectiva gestão e operacionalidade;

— Instalar, configurar e gerir sistemas aplicacionais, bem como elaborar as normas e documentação técnica a que deva obedecer a respectiva operação;

— Assegurar a implementação de mecanismos de segurança de dados e TICs;

— Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira com vista à aquisição de TICs;

— Definir procedimentos que apoiam os utilizadores na operação dos sistemas;

— Definir ferramentas de trabalho que garantam a automatização de rotinas de trabalho na gestão de recursos computacionais;

— Conceber e garantir a implementação de portais corporativos;

— Assegurar a análise e levantamento de requisitos de negócio para o desenvolvimento de soluções tecnológicas;

— Planear, desenvolver, implementar e documentar os sistemas aplicacionais, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;

— Colaborar na formação dos utilizadores e prestar o devido apoio na operação das TICs;

— Coordenar equipas de desenvolvimento de sistemas aplicacionais;

— Fazer auditoria informática, verificando diversos procedimentos de desenvolvimento e implementação de soluções tecnológicas

— Desenvolver outras tarefas afins.

Requisitos:

Para ingresso

— Possuir uma Licenciatura, ou equivalente, com especialização em Informática e áreas afins e aprovação em avaliação curricular seguido de entrevista profissional.

Para promoção

— Aprovação em avaliação curricular seguido de entrevista profissional.

Carreira de Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N2

Grupo salarial 51

Conteúdo de trabalho:

— Acompanhar a implementação da arquitectura de TICs;
— Garantir a implementação das medidas necessárias à segurança de dados;
— Participar nos estudos de suporte às decisões de implementação de projectos de TICs;
— Colaborar na divulgação de normas de utilização de TICs em exploração, bem como promover a formação e o apoio a utilizadores;
— Garantir a implementação de projectos de TICs;
— Desenvolver e manter sistemas aplicacionais;
Instalar e configurar infra-estruturas e sistemas de suporte, assegurando o respectivo acompanhamento operacional;
— Instalar e configurar sistemas aplicacionais, bem como participar na elaboração das normas e documentação técnica a que deva obedecer a respectiva operação;
— Assegurar a implementação de mecanismos de segurança de dados e TICs;
— Colaborar na realização de estudos de viabilidade técnica e financeira com vista à aquisição de TICs;
— Garantir a implementação de procedimentos que apoiam os utilizadores na operação dos sistemas;
— Implementar ferramentas de trabalho que garantam a automatização de rotinas de trabalho na gestão de recursos computacionais;
— Colaborar na concepção e garantir a implementação de portais corporativos;
— Fazer o levantamento de requisitos de negócio para o desenvolvimento de soluções tecnológicas;
— Assegurar a implementação e documentação dos sistemas aplicacionais, assegurando a compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;
— Garante a formação dos utilizadores e prestar o devido apoio na operação das TICs;
— Coordenar equipas de desenvolvimento de sistemas aplicacionais;
— Desenvolver outras tarefas afins.

Requisitos:

Para ingresso

— Possuir um Bacharelato, ou equivalente, com especialização em Informática e áreas afins e aprovação em avaliação curricular acompanhado de entrevista profissional.

Para promoção

— Aprovação em avaliação curricular seguido de entrevista profissional.

Carreira de Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação

Grupo salarial 65

Conteúdo de trabalho:

— Garantir o funcionamento, controlo e operação de TICs;
— Garantir a execução de procedimentos de início e fim de dia das diversas áreas de trabalho dos sistemas centrais, bem como garantir a execução e monitorização das tarefas automatizadas;
— Fazer a instalação de componentes de *hardware* e *software*, assegurando a respectiva manutenção e actualização;
— Documentar as configurações, bem como organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização de TICs;
— Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica das TICs;
— Apoiar os utilizadores finais na operação das TICs;
— Fazer o diagnóstico e resolução de problemas resultantes da utilização de TICs;
— Desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;
— Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e sistemas aplicacionais;
— Elaborar procedimentos e programas específicos para a correcta utilização dos sistemas aplicacionais e de suporte;
— Garantir a formação de utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de bases de dados;
— Manter actualizados os conteúdos de portais corporativos;
— Receber projectos elaborados e programar numa linguagem específica;
— Assegurar a impressão e disponibilização de relatórios (outputs) dos sistemas aplicacionais aos utilizadores que requeiram a produção centralizada;
— Garantir cópias de segurança dos sistemas e dados, bem como classificar, catalogar, e manter os dispositivos de armazenamento de dados em locais apropriados previamente estabelecidos em regulamento de segurança de dados;
— Registar todos os eventos do sistema, em termos de tempo de operação do sistema, problemas que ocorreram, tempo em que acorreu a falha, e acções tomadas;
— Desenvolver outras tarefas afins.

Requisitos:

Para ingresso

— Possuir um curso de nível médio técnico profissional, ou equivalente, com especialização em informática ou áreas afins e aprovação em avaliação curricular acompanhado de entrevista profissional.

Para promoção

— Aprovação em avaliação curricular, seguido de entrevista profissional.

ANEXO 2

Critérios de Enquadramento nas Carreiras de Informática

Carreira / /situação actual	Carreira onde vai ser enquadrado
Operador de Sistemas	Técnico Profissional de Tecnologias de Informação e Comunicação
Programador	
Funcionários com bacharelatos em áreas de Informática	Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N2
Técnico Superior de Informática com Licenciatura	Técnico Superior de Tecnologias de Informação e Comunicação N1
Técnico Superior de Informática com Mestrado	Especialista de Tecnologias de Informação e Comunicação N2
Técnico Superior de Informática com Doutoramento	Especialista de Tecnologias de Informação e Comunicação N1

Resolução n.º 3/2006

de 13 de Julho

Havendo necessidade de aprovar os qualificadores profissionais de algumas funções de direcção e chefia específicas do Ministério da Mulher e da Acção Social, ao abrigo do disposto no artigo 7 do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro, sob proposta da respectiva instituição e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

Único. São aprovados os qualificadores profissionais, constantes do anexo que faz parte integrante da presente resolução, das funções adiante designadas, as quais estão integradas nos Grupo e Subgrupo especificados como a seguir se indica:

Grupo 7. – Director de Centro Infantil e Director de Centro de Apoio à Velhice;

Subgrupo 7.1. – Director Adjunto de centro Infantil e Director Adjunto de Centro de Apoio à Velhice.

Maputo, 24 de Março de 2006. — A Vice-Presidente, *Maria Helena Taipo*. (Ministra do Trabalho).

Anexo

Qualificadores profissionais

Director do Centro Infantil

Grupo 7

Conteúdo do trabalho:

- — Dirige o Centro Infantil;
- — Assegura e garante o cumprimento da política da Acção Social, no que diz respeito ao atendimento da criança em idade pré-escolar;
- — Garante o funcionamento pleno do centro;
- — Gere e administra os recursos humanos, financeiros e materiais do centro;
- — Convoca e preside as reuniões do conselho técnico e do conselho do centro;
- — Convoca e orienta reuniões com os encarregados de educação;
- — Eleva os conhecimentos técnicos e profissionais do pessoal em serviço;
- — Garante a implementação do programa educativo do centro;
- — Submete a apreciação superior os planos anuais e plurianuais de actividade, bem como os respectivos relatórios de execução.

Requisitos:

- — Ter o 1º ciclo do ensino secundário ou nível básico do ensino técnico profissional ou equivalente e, formação na área de educação de infância e pelo menos 5 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou
- — Estar enquadrado, pelo menos, na classe B da carreira de Agente de Educação de Infância.

Director Adjunto do Centro Infantil

Grupo 7.1

Conteúdo do trabalho:

- — Dirige a área pedagógica do centro;
- — Orienta o trabalho pedagógico dos educadores;
- — Convoca periodicamente reuniões técnicas pedagógicas com os educadores;

— Realiza visitas técnicas diárias a cada grupo de vida para o trabalho pedagógico;

— Apoia os educadores e propõe soluções para os problemas pedagógicos;

— Propõe a convocação de reuniões dos encarregados de educação;

— Submete à apreciação superior os planos anuais e plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;

— Apoia os educadores na elaboração dos seus planos de actividades.

Requisitos:

— Ter o 1º ciclo do ensino secundário ou o nível básico do ensino técnico profissional ou equivalente e pelo menos 5 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou

— Estar enquadrado, pelo menos, na classe B da carreira de Assistente Técnico.

Director do Centro de Apoio À Velhice

Grupo 7

Conteúdo do trabalho:

— Dirige o Centro de Apoio à Velhice;

— Assegura e garante o cumprimento da Política de Acção Social e de Atendimento a pessoa idosa;

— Gere e administra os recursos humanos, financeiros, materiais do centro;

— Exerce actividades de direcção, organização, planificação, coordenação e controle do centro;

— Submete a apreciação superior os planos anuais ou plurianuais de actividade, bem como os respectivos relatórios de execução.

Requisitos.

— Ter o 1º ciclo do ensino secundário ou nível básico técnico profissional ou equivalente e formação na área social e pelo menos 5 anos de serviço no respectivo sector, com boas informações; ou

— Estar enquadrado, pelo menos, na classe B da carreira de Assistente Técnico.

Director Adjunto do Centro de Apoio À Velhice

Grupo 7.1

Conteúdo do trabalho:

— Apoia o Director do Centro de Apoio à Velhice e o substitui, nas suas ausências ou impedimentos;

— Supervisiona o funcionamento da área que lhe estiver confiada e exerce os poderes que forem nele designados ou delegados.

Requisitos:

— Ter o 1º ciclo do ensino secundário ou o nível básico de ensino técnico profissional ou equivalente ou estar enquadrado pelo menos na classe B da carreira de assistente técnico.

Director do Infantário

Grupo 7

Conteúdo do trabalho:

— Dirige o infantário.

— Assegura e garante o cumprimento da Política de Acção Social, de atendimento a criança pré escolar.

— Zela pela saúde e crescimento harmonioso das crianças.

Requisitos:

— Ter o 1º ciclo de ensino secundário ou nível básico do ensino técnico profissional ou equivalente e formação na área de educação de infância e pelo menos 5 anos de serviço no respectivo sector com boas informações.

Resolução n.º 4/2006

de 13 de Julho

Havendo necessidade de se criar a função de provedor do munícipe no Município da Cidade de Maputo;

Sob proposta do Conselho Municipal daquele Município, ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto no artigo 8 do Decreto nº 64/98, de 3 de Dezembro, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

Artigo 1. É criada a função de Provedor do Munícipe no Conselho Municipal de Maputo, incluída no grupo 3 do anexo II do Decreto nº 64/98, de 3 de Dezembro.

Art. 2. É aprovado o qualificador profissional da função referida no artigo anterior, que consta em anexo à presente Resolução, da qual é parte integrante.

Maputo, 24 de Março de 2006. — A Vice-Presidente, *Maria Helena Taipo.* (Ministra do Trabalho).

Anexo I

Qualificador Profissional

Provedor do Munícipe de Maputo

Grupo 3

Conteúdo de trabalho:

— Proteger os munícipes e garantir que os seus direitos sejam respeitados nas suas relações com a administração municipal;

— Fiscalizar as actividades da administração municipal nas relações com os munícipes;

— Contribuir para a melhoria do funcionamento da administração municipal, tendo, para tanto que:

a) Ouvir as queixas dos munícipes;

b) Investigar qualquer serviço municipal;

c) Convocar responsáveis ou funcionários do município;

d) Propor ao Presidente do Conselho Municipal a modificação ou revogação de medidas Tomadas;

e) Indicar as irregularidades.

Requisitos:

— Possuir licenciatura em direito ou administração pública e ter, pelo menos, 5 anos de serviço na administração pública com boas informações; ou

— Estar enquadrado na classe B da carreira de técnico superior N2 de regime geral ou específico ou em carreiras correspondentes de regime especial com, pelo menos, 5 anos de serviço na administração pública com boas informações.

Resolução n.º 5/2006

de 13 de Julho

Havendo necessidade de se criar algumas funções específicas para a área de migração, sob proposta do Ministério do Interior e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto no artigo 8 do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

Único. São criadas as funções de Chefe de Posto de Travessia de Migração e de Chefe de Turno de Migração, respectivamente integradas nos grupos 6 e 7 do Anexo II do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro, e aprovados os qualificadores constantes do anexo à presente Resolução, de que fazem parte integrante.

Maputo, 31 de Março de 2006. — A Vice-Presidente, *Maria Helena Taipo*. (Ministra do Trabalho).

Anexo I

Qualificador Profissional

Chefe do Posto de Travessia

Grupo 6

Conteúdo do trabalho:

— Planifica, orienta e controla e responde pelo movimento migratório no Posto Fronteiriço;

— Supervisiona a recepção, registo, expedição, controlo e despacho da documentação tramitada no Posto;

— Gere e administra os recursos humanos, financeiros e materiais do Posto;

— Controla a cobrança e depósito de receitas provenientes das taxas aplicadas no Posto;

— Garante a divulgação e implementação das leis e instruções de serviço emanadas superiormente e apresenta o relatório das actividades do Posto;

Requisitos:

— Ter o 2ºciclo do ensino secundário geral ou equivalente e, pelo menos, cinco anos de serviço no sector com boa informação de serviço; ou

— Estar enquadrado na classe C da carreira de inspecção técnica e ter, pelo menos, cinco anos de serviço no sector com boa informação de serviço.

Chefe de Turno de Migração

Grupo 7

Conteúdo do trabalho:

— Chefia e orienta a execução dos trabalhos do turno no Posto Fronteiriço;

— Providencia a recepção, registo, expedição, controlo e despacho da documentação tramitada no turno;

— Garante a manutenção, conservação e segurança dos meios técnicos afectos ao turno;

— Apresenta o relatório das actividades do turno ao Chefe do Posto;

— Substitui o Chefe do Posto na sua ausência ou impedimento durante o turno.

Requisitos:

— Ter o 1ºciclo do ensino secundário geral ou equivalente, pelo menos, cinco anos de serviço no sector com boa informação de serviço; ou

— Estar enquadrado na classe C da carreira de assistente técnico de Migração e, pelo menos, cinco anos de serviço no sector com boa informação de serviço.

Resolução n.º 6/2006

de 13 de Julho

Mostrando-se necessário ajustar o qualificador da função de inspector-geral aprovado pela Resolução nº. 12/99, de 9 de Dezembro, ao abrigo do disposto no artigo 8 do Decreto nº. 64/98, de 3 de Dezembro, ouvido o Órgão Director Central de Gestão do Sistema de Recursos Humanos, o Conselho Nacional da Função Pública decide:

Único. Os requisitos do qualificador da função de Inspector Geral, Código 1883, Grupo 2, aprovado pela Resolução n.º 12/99, de 9 de Dezembro, deste órgão, passam a ser os seguintes:

Requisitos:

— Possuir uma licenciatura ou equivalente e, pelo menos, 10 anos de serviço na Administração Pública, com boas informações; ou

— Estar enquadrado, pelo menos, na carreira de inspector superior e ter experiência de direcção e chefia a nível central ou provincial, por período mínimo de 5 anos, com boas informações.

Maputo, 12 de Abril de 2006. — O Presidente, *Lucas Chomera Jeremias*.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS E HABITAÇÃO

Despacho

Por despacho de 29 de Dezembro de 2003 foi criado o Gabinete de Instalação do Centro de Estudos e Desenvolvimento do Sector de Águas (CEDESA), abreviadamente denominado "GIC".

Os objectivos para os quais o GIC foi criado mostram-se parcialmente cumpridos e, outrossim, torna-se necessária a reformulação de políticas e estratégias no sector de águas, o que exige uma melhor capacitação da Direcção Nacional de Águas. Nestes termos, e ao abrigo do disposto no artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 8/95, de 26 de Dezembro, determino:

1. É extinto o Gabinete de Instalação do Centro de Estudos de Desenvolvimento do Sector de Águas (GIC–CEDESA).

2. São transferidos para a Direcção Nacional de Águas os meios humanos, financeiros, materiais e, todos os direitos e obrigações titulados pelo GIC–CEDESA.

3. O presente despacho produz efeitos imediatos.

Maputo, 24 de Maio de 2006. — O Ministro das Obras Públicas e Habitação, *Felício Pedro Zacarias.*

Preço — 8,00MTn (8 000,00MT)

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE