



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA POPULAR DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em copia 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 da Cooperação:

Diploma Ministerial n.º 14/90:

Revoga o Diploma Ministerial n.º 51/85, de 25 de Setembro, e publica o estatuto do Ministério da Cooperação.

Ministério da Administração Estatal.

Diploma Ministerial n.º 15/90:

Define critérios para a concessão de bolsas de estudo

Ministério do Comércio

Despachos:

Nomeia o técnico C principal de comercialização, João Manuel Dezanove, para exercer as funções de Director Nacional de Comercialização Interna.

Nomeia o técnico C principal de comercialização, Luís Eduardo Sítio para, em comissão de serviço, exercer as funções de Director Nacional-Adjunto da Direcção Nacional de Comercialização Interna.

Ministério dos Transportes e Comunicações.

Despacho:

Determina a cessação de funções de Director Provincial dos Transportes e Comunicações Ezequiel Eduardo Mafungo

Nota. — Foram publicados 4.º, 1.º e 2.º suplementos aos *Boletins da República*, 1.ª série, n.º 12 e 49, datados de 23 de Março, 8 e 12 de Dezembro, 1.º suplemento aos *Boletins da República*, n.º 50, 51 e 52, datados de 19, 20 e 28 de Dezembro de 1989, respectivamente inserindo o seguinte:

Comissão Permanente da Assembleia Popular:

Resolução n.º 4/89:

Ratifica o Acordo de Cooperação Judiciária entre a República Popular de Angola, a República de Cabo Verde, a República da Guiné-Bissau, a República Popular de Moçambique e a República Democrática de São Tomé e Príncipe.

Conselho de Ministros:

Decreto n.º 39/89:

Define critérios e competências para atribuição de distinções e prémios aos funcionários do Estado

Decreto n.º 41/89:

Cria o Serviço Nacional de Bombeiros, adiante designado por «Serviço de Bombeiros».

Assembleia Popular:

Lei n.º 7/89:

Aprova o Plano Estatal Central e o Orçamento Geral do Estado corrente e investimento para o ano de 1990.

Resolução n.º 15/89:

Determina a eleição dos deputados da Assembleia Popular
 • Lucília Verónica Manjate, para Presidente da Comissão dos Assuntos Sociais, Job Mabalane Chambal, para Relator da Comissão dos Assuntos Sociais e Sérgio Vieira, para membro da Comissão dos Assuntos Sociais, respectivamente.

Resolução n.º 16/89:

Aprova o Programa de Actividades da Assembleia Popular para o ano de 1990.

Resolução n.º 17/89:

Aprova o relatório de actividades do Conselho de Ministros em 1989

Resolução n.º 18/89:

Aprova o relatório de balanço das actividades e funcionamento da Assembleia Popular nos três primeiros anos da actual legislatura.

Moção:

Ajizante à saudação ao Conselho de Ministros e ao Primeiro-Ministro.

Conselho de Ministros:

Resolução n.º 16/89:

Ratifica o Acordo de Empréstimo celebrado entre o Governo da República Popular de Moçambique e o Banco Árabe para o Desenvolvimento Económico de África, em Khar-toum, a 23 de Novembro de 1989, destinado ao financiamento do Projecto de Energia Doméstica.

Resolução n.º 17/89:

Ratifica o Acordo de Empréstimo celebrado entre o Governo da República Popular de Moçambique e o Fundo de Desenvolvimento Nórdico, em Washington, a 28 de Setembro de 1989, destinado ao financiamento do Projecto de Energia Doméstica

Resolução n.º 18/89:

Ratifica o Acordo de Empréstimo celebrado entre o Governo da República Popular de Moçambique e a Associação Internacional para o Desenvolvimento, em Washington, a 28 de Setembro de 1989, destinado ao financiamento do Projecto de Energia Doméstica

Resolução n.º 19/89:

Ratifica o Acordo de Empréstimo celebrado entre o Governo da República Popular de Moçambique e a Associação Internacional para o Desenvolvimento, em Washington, a 1 de Dezembro de 1989, destinado ao financiamento do Projecto de Assistência Técnica para Gestão Económica e Financeira.

Resolução n.º 20/89:

Ratifica o Acordo de Empréstimo celebrado entre o Governo da República Popular de Moçambique e a Associação Internacional para o Desenvolvimento, em Washington, a 28 de Setembro de 1989, destinado ao financiamento do Projecto do Corredor da Beira.

MINISTÉRIO DA COOPERAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 14/90

de 7 de Fevereiro

O Decreto Presidencial n.º 27/89, de 15 de Maio, estabelece os objectivos e funções principais do Ministério da Cooperação.

A realização eficaz destes objectivos e funções torna necessário que se definam, através de estatuto específico as estruturas deste órgão central do aparelho do Estado, bem como as suas funções e métodos de direcção e trabalho.

Nestes termos, após aprovação do presente Estatuto pela Comissão de Administração Estatal, ao abrigo do artigo 3 do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio, determino:

Artigo 1. É revogado o Diploma Ministerial n.º 51/85, de 25 de Setembro.

Art. 2. É publicado o estatuto do Ministério da Cooperação, que faz parte integrante do presente diploma ministerial.

Ministério da Cooperação, em Maputo, 30 de Agosto de 1989. — O Ministro da Cooperação, *Jacinto Soares Veloso*.

Estatuto

CAPÍTULO I

Sistema orgânico

SECÇÃO I

Área de actividade

ARTIGO 1

Para a realização dos seus objectivos e funções específicas, o Ministério da Cooperação está organizado de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- Área de estudos, planeamento e normação das acções de cooperação;
- Área de coordenação operacional das acções de Cooperação;
- Área de prevenção e combate às calamidades.

SECÇÃO II

Principais órgãos

ARTIGO 2

O Ministério da Cooperação tem a seguinte estrutura:

- Direcção de Coordenação Operacional;
- Direcção de Estudos e Planificação;
- Departamento de Prevenção e Combate às Calamidades Naturais;
- Departamento de Documentação e Informação;
- Departamento de Administração e Finanças;
- Gabinete do Ministro.

SECÇÃO III

Funções dos órgãos

ARTIGO 3

1. A Direcção de Estudos e Planificação tem como objectivos, a planificação e elaboração da política de cooperação, a avaliação de impacto das acções de cooperação, o desenvolvimento de estudos necessários a um adequado planeamento e desenvolvimento da cooperação, bem como a elaboração e difusão de normas gerais sobre

o relacionamento entre o Ministério da Cooperação e dos diversos órgãos do aparelho do Estado em matéria da cooperação.

2. Para a realização das atribuições referidas no número anterior, a Direcção de Estudos e Planificação tem as seguintes funções:

- Elaborar, com base nas orientações da política externa e do plano de desenvolvimento económico definidos, a proposta de política de cooperação internacional;
- Promover estudos, colecta de dados e informações, junto às instituições nacionais e estrangeiras, necessários ao adequado planeamento da cooperação internacional;
- Elaborar o Plano Global de Cooperação;
- Elaborar, com base no Plano Global de Cooperação, os Programas Indicativos de Cooperação procedendo a sua permanente actualização e revisão;
- Definir, elaborar e difundir normas gerais a adoptar no tratamento da informação inerente à acções de cooperação internacional;
- Estabelecer e difundir critérios e parâmetros de acompanhamento; controlo e avaliação da execução de programas, projectos e actividades de cooperação internacional;
- Controlar e propor as eventuais medidas necessárias à implementação da política, dos planos, dos programas e das normas pertinentes à cooperação internacional;
- Realizar com base nas normas e critérios definidos, a avaliação de impacto das acções de cooperação na implementação dos Planos Estatais do país.

ARTIGO 4

1. A Direcção de Coordenação Operacional tem como objectivos, a coordenação da negociação, do controlo e da avaliação das acções de cooperação internacional, aos níveis bilateral e multilateral, de acordo com os planos, os programas e as normas gerais definidas.

2. Para a realização dos seus objectivos, a Direcção de Coordenação Operacional tem as seguintes funções:

- Coordenar, com base nas normas gerais definidas e nos programas indicativos elaborados, as negociações globais no âmbito da cooperação bilateral e multilateral;
- Desempenhar, nas sessões de negociação global e Comissão Mista, as funções de secretariado executivo;
- Coordenar o controlo e avaliação da execução dos programas, projectos e actividades de cooperação internacional;
- Analisar e sistematizar as informações periódicas elaboradas pelos Ministérios Sectoriais, Secretarias de Estado e Governos Provinciais, sobre o controlo e avaliação dos programas, projectos e actividades de cooperação internacional;
- Elaborar sínteses de controlo e avaliação dos programas, projectos e actividades de cooperação internacional;
- Examinar e avaliar os pedidos de actuação e estabelecimento de organizações não-governamentais no País recomendando a decisão a tomar

ARTIGO 5

São atribuições do Departamento de Prevenção : Combate às Calamidades Naturais as previstas no artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 44/80, de 3 de Setembro.

ARTIGO 6

1. O Departamento de Documentação e Informação tem como objectivos, reunir, processar, memorizar e divulgar a informação necessária à prossecução das finalidades da Cooperação Internacional.

2. Para a realização dos seus objectivos o Departamento de Documentação e Informação tem como funções:

- a) Organizar e gerir a circulação e arquivo da documentação técnica do Ministério;
- b) Realizar a colecta e tratamento da documentação relevante ao funcionamento do Ministério da Cooperação;
- c) Registar, validar e memorizar os dados de entrada do Sistema de Informação;
- d) Organizar e tratar a informação disponível constituindo o banco de dados;
- e) Elaborar informações a partir da selecção, relacionamento e agregação dos dados;
- f) Assegurar a edição e difusão da informação sobre acções de Cooperação Internacional;
- g) Assegurar o desenvolvimento do sistema informático do Ministério e a sua integração ao nível da área de Cooperação Internacional;
- h) Apoiar as diferentes unidades orgânicas do Ministério na implantação de processos informatizados.

ARTIGO 7

1. O Departamento de Administração e Finanças tem como objectivos, a gestão dos serviços administrativos e financeiros, e dos recursos humanos do Ministério da Cooperação.

2. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos do Ministério, conceder e implementar o plano de formação profissional dos quadros que trabalham na área de Cooperação Internacional;
- b) Coordenar e controlar as acções no âmbito da assistência social aos trabalhadores do Ministério da Cooperação;
- c) Dirigir e controlar a gestão dos recursos materiais do Ministério procedendo o seu aprovisionamento, distribuição, inventariação e abate dos bens patrimoniais e à gestão das instalações;
- d) Dirigir e controlar a aplicação das normas sobre a execução orçamental e gestão de outros recursos financeiros;
- e) Elaborar o orçamento do Ministério e controlar a sua execução;
- f) Efectuar o pagamento das despesas do Ministério;
- g) Assegurar o controlo contabilístico da execução dos planos financeiros e fazer a contabilização de execução orçamental;
- h) Dar parecer sobre contratos a celebrar pelo Ministério da Cooperação;
- i) Gerir os transportes e garantir a manutenção do parque automóvel;
- j) Definir, implementar e gerir o sistema de expediente e arquivo geral;
- l) Realizar outras tarefas atribuídas por lei.

ARTIGO 8

1. O Gabinete do Ministro tem como objectivos, apoiar técnica e administrativamente o Ministro.

2. Para a realização do seu objectivo o Gabinete do Ministro tem como funções:

- a) Programar, coordenar e avaliar as actividades das unidades orgânicas dependentes;
- b) Preparar os programas e agendas de trabalho do Ministro;
- c) Assistir o Ministro nos encontros com dirigentes nacionais e delegações estrangeiras;
- d) Elaborar programas de viagens do Ministro;
- e) Secretariar as reuniões do Conselho Consultivo e outras reuniões presididas pelo Ministro;
- f) Emitir parecer sobre questões de carácter técnico e científico ligadas à área da cooperação internacional;
- g) Assistir o Ministro e preparar as decisões que envolvam a adopção de normas de qualidade.

CAPITULO II

Colectivos

ARTIGO 9

1. O Conselho Consultivo é um Colectivo dirigido pelo Ministro da Cooperação, que tem por funções analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Ministério da Cooperação, nomeadamente:

- a) Estudo das decisões dos órgãos do Partido e do Estado relacionadas com a actividade do Ministério da Cooperação, tendo em vista a sua planificação e implementação;
- b) Preparação, execução e controlo do plano de trabalhos do Ministério, realizando o seu balanço periódico e efectuar a valorização e divulgação dos resultados e experiências;
- c) Implementação da política de quadros;
- d) Promoção da troca de experiências e informações entre os dirigentes e quadros.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro da Cooperação;
- b) Directores;
- c) Chefes de Departamento que respondem directamente ao Ministro;
- d) Outros quadros designados pelo Ministro da Cooperação.

ARTIGO 10

Nos níveis de direcção do Ministério da Cooperação, igualmente funcionarão colectivos como órgãos de apoio aos responsáveis, os quais integrarão os respectivos colaboradores directos.

CAPITULO III

Disposições finais

ARTIGO 11

Compete ao Ministro da Cooperação aprovar por diploma ministerial os regulamentos internos das diferentes estruturas e instituições subordinadas.

ARTIGO 12

No prazo de seis meses a contar da data da publicação do presente Estatuto será aprovado por diploma minist-

terial conjunto, o quadro orgânico do pessoal do Ministério da Cooperação, respectivas carreiras e categorias profissionais.

ARTIGO 13

As dúvidas surgidas na aplicação deste Estatuto serão resolvidas pelo Ministro da Cooperação.

Aprovado pela Comissão de Administração Estatal.

Maputo, 30 de Agosto de 1989. — O Ministro da Administração Estatal, *José Oscar Monteiro*. — O Ministro das Finanças, *Abdul Magid Osman*. — O Ministro da Justiça, *Ossumane Ali Dauto*. — O Ministro do Trabalho, *Aguiar Jonassane Reginaldo Real Mazula*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL

Diploma Ministerial n.º 15/90

de 7 de Fevereiro

Regulamento de bolsas de estudo

A necessidade de assegurar a formação de quadros com vista à elevação da capacidade de desempenho das funções do Ministério da Administração Estatal levou à criação do Fundo de Formação.

Atendendo e considerando que uma das principais formas de aplicação do referido fundo e a concessão de bolsas de estudo, urge estabelecer o regime jurídico de concessão das mesmas no quadro do Diploma Ministerial n.º 58/89, de 19 de Julho.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 40 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, determino:

ARTIGO 1

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários do Ministério da Administração Estatal e dos órgãos de administração local dependentes, nos termos do Diploma Ministerial n.º 90/88, de 6 de Julho.

2. O regulamento aplica-se ainda aos cidadãos que se vinculem ao Ministério da Administração Estatal nas condições e períodos a definir contratualmente.

ARTIGO 2

(Bolsas de Estudo)

1. As bolsas de estudo a conceder pelo Ministério da Administração Estatal, nos termos deste regulamento, têm por objectivo elevar a qualificação profissional dos funcionários por forma a permitir um desempenho cada vez mais qualificado dos seus funcionários.

2. As bolsas de estudo têm ainda a finalidade de:

- Capacitar os cidadãos contratados pelo Ministério para os seus quadros;
- Estimular os funcionários que as mereçam, para uma permanente elevação dos seus conhecimentos, literários e técnico-profissionais;
- Premiar os funcionários que se distingam pelas suas qualidades pessoais e profissionais.

ARTIGO 3

(Tipo de bolsas de estudo)

1. Quanto ao mérito dos bolseiros as bolsas de estudo classificam-se em:

- Bolsas de estudo normais;
- Bolsas de estudo especiais.

1.1. As bolsas de estudos especiais são concedidas aos funcionários que tenham merecido, nos termos do artigo 154 do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, as distinções referidas no n.º 1, alíneas *d)*, *e)* ou *f)* daquele artigo.

2. Quanto aos níveis de ensino as bolsas de estudo classificam-se em:

- Bolsas de estudo para o ensino secundário;
- Bolsas de estudo para o ensino médio;
- Bolsas de estudo para o ensino superior.

3. Quanto ao país onde são utilizadas as bolsas de estudo classificam-se em:

- Bolsas de estudo no país;
- Bolsas de estudo para o exterior.

ARTIGO 4

(Quantitativo das bolsas de estudo)

1. O quantitativo, das bolsas de estudo no país é o que segue na tabela anexa, podendo ser revista pelo Ministro da Administração Estatal, sob proposta da Comissão Central de Bolsas de Estudo da Administração Estatal, sempre que se justificar.

2. O quantitativo das bolsas de estudo para o exterior será fixado de acordo com as condições de vida e de estudo do país a que se destinam.

3. O quantitativo das bolsas de estudo para o país será actualizado sempre que se verifiquem variações dos salários dos funcionários públicos e segundo critérios similares.

ARTIGO 5

(Cancelamento das bolsas de estudo)

1. Constituem causas do cancelamento das bolsas de estudo:

- Mau comportamento social, moral e disciplinar do bolseiro;
- Mau rendimento escolar que implique a perda de ano lectivo sem motivo justificado;
- Perda do ano lectivo por faltas injustificadas.

2. O cancelamento das bolsas de estudo é antecedido de processo de inquérito

ARTIGO 6

(Prémios)

1. Aos bolseiros que obtem resultados médios anuais equivalentes a «*Muito Bo n*» ou classificação média final superior a 17 valores, ou equivalente, serão atribuídos prémios.

2. Os prémios a atribuir poderão ser prémios morais ou materiais.

3. A Comissão Central de Bolsas de Estudo proporá, anualmente, ao Ministro da Administração Estatal os prémios a atribuir.

ARTIGO 7

(Órgãos)

1. No Ministério da Administração Estatal é criada a Comissão Central de Bolsas de Estudo de Administração Estatal com a seguinte composição:

- Presidente — Director Nacional da Função Pública;
Vogais — Representante da Direcção Nacional da Administração Local;
— Representante da Célula do Partido;

- Representante da O. T. M.;
- Representante do Departamento de Administração e Finanças.

2. Em cada Governo de província é criada a Comissão Provincial de Bolsas de Estudo de Administração Local com a seguinte composição:

- Presidente — Director Provincial de Apoio e Controlo;
- Vogais — Chefe de Departamento de Quadros;
- Representante da Célula do Partido.

3. Os presidentes da Comissão Central e das Comissões Provinciais de Bolsas de Estudo designam um dos vogais para exercer as funções de secretário da comissão.

3.1. O Secretariado da Comissão Central de Bolsas de Estudo é garantido pela Direcção Nacional da Função Pública.

ARTIGO 8

(Atribuições das comissões de bolsas de estudo)

1. São atribuições da Comissão Central de Bolsas de Estudo:

- a) Organizar o Programa Anual de Bolsas de Estudo de acordo com orientações recebidas do Ministro da Administração Estatal e as disponibilidades financeiras postas à sua disposição pelo Fundo de Bolsas de Estudo da Administração Estatal;
- b) Dar publicidade, através de editais e outros meios de difusão, das bolsas de estudo existentes, bem como das condições de habilitação às mesmas;
- c) Seleccionar, com base nas informações ou propostas das estruturas do Ministério da Administração Estatal e dos Governos Provinciais, os pedidos de bolsas de estudo a serem contemplados anualmente com os vários tipos de bolsas e apresentar a respectiva proposta, anualmente, ao Ministro da Administração Estatal;
- d) Propor superiormente todas as medidas que achar convenientes para o bom andamento dos seus trabalhos;
- e) Elaborar o relatório anual da sua actividade e submetê-lo à apreciação do Ministro da Administração Estatal;
- f) Apreciar as reclamações às propostas apresentadas pelas Comissões Provinciais.

2. São atribuições das Comissões Provinciais de Bolsas de Estudo:

- a) Propor, anualmente à Comissão Central os bolseiros a serem contemplados;
- b) Elaborar o relatório anual da sua actividade e submetê-lo à apreciação da Comissão Central.

ARTIGO 9

(Critérios de selecção)

1. Poderão ser bolseiros do Ministério da Administração Estatal:

- a) Os funcionários vinculados ao Ministério da Administração Estatal que reúnam, cumulativamente as seguintes condições:
 - Que tenham sido classificados, nos termos do artigo 78 do Estatuto Geral

dos Funcionários do Estado, nas classes de comportamento de *Muito Bom* ou *Bom*, nos últimos três anos;

- Que tenham prestado ao Estado, pelo menos 5 anos de serviço, contando-se para este efeito o tempo prestado no S. M. O.;

- b) Os cidadãos que se vinculem contratualmente ao Ministério da Administração Estatal, vindos do Sistema Nacional de Educação ou de qualquer sector de actividade.

2. Os funcionários do Ministério da Administração Estatal que tenham prestado mais de 10 anos de serviço ao Estado, no desempenho de cargos a que correspondam habilitações que não possuam, têm prioridade absoluta na concessão de bolsas de estudo, desde que reúnam a primeira condição da alínea a) do n.º 1 deste artigo.

ARTIGO 10

(Habilitação às bolsas de estudo)

1. Todos os funcionários ou cidadãos que reúnam as condições referidas no artigo 9 do poderão requerer a concessão de uma bolsa de estudo.

2. Os requerimentos são dirigidos ao Ministro da Administração Estatal e entregues na Direcção Nacional da Função Pública do Ministério da Administração Estatal, nas Direcções Provinciais de Apoio e Controlo ou, sendo funcionários, no respectivo sector de trabalho, que permitirá a informação devida.

3. As condições das bolsas de estudo, prazos de entrega, e demais informações constarão de editais a publicar nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 8 deste Regulamento.

ARTIGO 11

(Deveres dos bolseiros)

São deveres dos bolseiros:

- a) Manter fidelidade ao Ministério da Administração Estatal durante o curso e após o seu termo;
- b) Dedicar-se ao estudo, dando o melhor da sua capacidade para obter bom aproveitamento no curso;
- c) Informar periodicamente os resultados da sua actividade curricular ao Ministério da Administração Estatal, através dos órgãos responsáveis pela formação;
- d) Manter comportamento moral, político e cívico compatível com a qualidade de funcionário do Estado;
- e) Abster-se de exercer qualquer função remunerada a outra entidade empregadora sem autorização do Ministério da Administração Estatal;
- f) Retomar integralmente as respectivas funções no Ministério da Administração Estatal, logo que termine o curso ou que tome conhecimento do cancelamento da bolsa e da frequência do curso;
- g) Manter-se ao serviço do Ministério da Administração Estatal por tempo nunca inferior ao de duração do curso, a contar da data em que tiver retomado as funções.

ARTIGO 12

(Acção disciplinar)

1. A violação de qualquer dos deveres previstos no artigo 11 será objecto de acção disciplinar nos termos do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

2. A violação do disposto na alínea g) será punida com multa até ao montante da bolsa recebida.

ARTIGO 13
(Passagens de férias)

Os bolseiros terão direito a uma passagem de férias de e para o lugar do curso, desde que o mesmo se realize fora do local de colocação ou no exterior, sendo a duração igual ou superior a cinco anos.

ARTIGO 14
(Dúvidas)

Todas as dúvidas que surjam na execução do presente Regulamento serão decididas por despacho do Ministro da Administração Estatal.

Ministério da Administração Estatal, em Maputo, 7 de Julho de 1989. — O Ministro da Administração Estatal, *José Oscar Monteiro*.

MINISTÉRIO DO COMÉRCIO

Despacho

Nos termos do artigo 84 e do n.º 12, do anexo 1, do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, conjugado com a alínea a) do artigo 17 do Diploma Ministerial n.º 4/88, de 13 de Janeiro, determino:

1. A nomeação do técnico C principal de comercialização, João Manuel Dezanove, para exercer as funções de Director Nacional de Comercialização Interna.

2. Este despacho produz efeitos desde 1 de Março de 1988.

Ministério do Comércio, em Maputo, 8 de Dezembro de 1989. — O Ministro do Comércio, *Daniel Filipe Gabriel Tembe*.

Despacho

Nos termos do artigo 84 e do n.º 12, do anexo 1, do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado, conjugado com a alínea a) do artigo 17 do Diploma Ministerial n.º 4/88, de 13 de Janeiro, determino:

1. A nomeação do técnico C principal de comercialização, Luís Eduardo Siteo para, em comissão de serviço, exercer as funções de Director Nacional-Adjunto da Direcção Nacional de Comercialização Interna.

2. Este despacho produz efeitos desde 1 de Março de 1988.

Ministério do Comércio, em Maputo, 8 de Dezembro de 1989. — O Ministro do Comércio, *Daniel Filipe Gabriel Tembe*.

MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Despacho

Nos termos do n.º 3 do artigo 12 do Decreto n.º 4/81, de 10 de Junho, determino

Único. A cessação de funções de Director Provincial dos Transportes e Comunicações Ezequiel Eduardo Massango.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 17 de Maio de 1989. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Armando Emílio Guebuza*