



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

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

Ministério da Administração Estatal:

Diploma Ministerial n.º 141/94:

Publica o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Estatal e revoga o Diploma Ministerial n.º 90/91, de 31 de Julho.

Ministério dos Transportes e Comunicações:

Despacho:

Cria o Comité dos Transportes e Rodoviários e indica os elementos que a constituem.

Ministérios da Construção e Águas e das Finanças:

Diploma Ministerial n.º 142/94:

Regulamenta a alienação de imóveis de praia e de campo, nos termos do Decreto n.º 17/94, de 14 de Junho.

Secretaria de Estado das Pescas:

Despachos:

Determina a reversão a favor do Estado da Sociedade Victor Lopes (Herdeiros), Limitada.

Determina a reversão a favor do Estado da empresa, em nome individual Fátima An-Heng.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL

Diploma Ministerial n.º 141/94

de 30 de Novembro

O Decreto Presidencial n.º 66/86, de 11 de Outubro, estabeleceu os objectivos e funções principais do Ministério da Administração Estatal.

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

A crescente complexidade dos objectivos prosseguidos pelo Ministério da Administração Estatal, nomeadamente

no desenvolvimento da reforma administrativa, obriga redefinição da organização do Ministério e das funções a exercer pelas respectivas áreas.

Nestes termos, após aprovação da Comissão da Administração Estatal, e ao abrigo do disposto no artigo 3 do Decreto n.º 3/85, de 22 de Maio, o Ministro da Administração Estatal determina:

Artigo 1. É publicado o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Estatal, que faz parte integrante do presente diploma ministerial.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 90/91, de 31 de Julho.

Ministério da Administração Estatal, em Maputo, 29 de Setembro de 1994. — O Ministro da Administração Estatal, Aguiar Jonassane Reginaldo Real Mazula.

Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Estatal

CAPÍTULO I

Sistema Orgânico

SECÇÃO I

Áreas de actividade

ARTIGO 1

Para a realização dos seus objectivos e atribuições específicas o Ministério da Administração Estatal está organizado de acordo com as seguintes áreas:

- Área da administração local;
- Área da organização do Estado;
- Área da função pública;
- Área da inspecção administrativa;
- Área da documentação e arquivo do Estado.

SECÇÃO II

Estrutura

ARTIGO 2

O Ministério da Administração Estatal tem os seguintes órgãos:

- Direcção Nacional da Administração Local;
- Direcção Nacional da Função Pública;
- Inspecção Administrativa;
- Departamento de Administração e Finanças;
- Departamento de Recursos Humanos;
- Gabinete do Ministro.

2. Como unidade de assessoria e consultoria funciona o Núcleo de Desenvolvimento Administrativo directamente subordinado ao Ministro da Administração Estatal.

ARTIGO 3

São instituições subordinadas ao Ministério da Administração Estatal:

- a) Instituto Médio da Administração Pública;
- b) Centro de Formação da Administração Pública;
- c) Centro Nacional de Documentação e Informação de Moçambique (CEDIMO).

SECÇÃO III

Funções dos órgãos

ARTIGO 4

São funções da Direcção Nacional da Administração Local:

- a) Acompanhar e garantir a implementação do processo de descentralização administrativa;
- b) Prestar assistência técnica na criação dos municípios;
- c) Coordenar as acções relativas ao planeamento da divisão administrativa do território e respectiva toponímia;
- d) Transmitir e emitir instruções, no âmbito da sua competência, aos órgãos locais do Estado e municípios, bem como apoiar, acompanhar e avaliar a respectiva implementação;
- e) Desenvolver um sistema de informação e relacionamento dos Governos Provinciais com a administração central do Estado;
- f) Analisar relatórios e informações dos órgãos locais do Estado e municípios, bem como promover e acompanhar a resolução das questões pertinentes neles relatadas;
- g) Garantir a organização e manutenção da rede de comunicações do Estado, por forma a permitir um contacto permanente entre os órgãos executivos locais do Estado e o nível central;
- h) Definir as normas, métodos e procedimentos de funcionamento da rede de comunicações;
- i) Apoiar os órgãos locais do Estado no desenvolvimento das suas actividades.

ARTIGO 5

São funções da Direcção Nacional da Função Pública:

- a) Acompanhar e garantir a implementação do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Acompanhar e garantir a implementação do Sistema de Formação em Administração Pública;
- c) Definir normas de planificação de recursos humanos do Estado;
- d) Garantir a aplicação uniforme da legislação de pessoal e a sua permanente adequação;
- e) Desenvolver sistemas de informação de pessoal e garantir a sua permanente actualização;
- f) Realizar estudos com vista à actualização do sistema de remuneração no aparelho do Estado;
- g) Elaborar propostas relacionadas com a avaliação de desempenho dos funcionários do Estado;
- h) Conceber, propor, implementar e avaliar a política, estratégia e planos gerais de formação em administração pública, em articulação com a política de gestão de recursos humanos;
- i) Formar e aperfeiçoar técnica e profissionalmente os funcionários públicos nas áreas comuns da

gestão pública, através de acções diversificadas de formação de curta duração e de cursos de nível médio e superior;

- j) Sistematizar e promover os conhecimentos científicos, técnicos e profissionais relativos ao processo de ensino-aprendizagem em administração e gestão públicas, incluindo os respectivos suportes de informação;
- l) Integrar, tornar relevante e consistente a formação em administração pública, bem como assegurar uma relação entre os resultados das acções de formação e a progressão e promoção nas carreiras profissionais.

ARTIGO 6

São funções da Inspeção Administrativa:

- a) Verificar o cumprimento e aplicação das normas e procedimentos administrativos nas instituições centrais e locais do Estado ou sob tutela do Ministério da Administração Estatal;
- b) Fiscalizar a aplicação das normas sobre estrutura, organização, recursos humanos e documentação do aparelho de Estado;
- c) Verificar o funcionamento dos serviços administrativos;
- d) Verificar o relacionamento entre a administração estatal e os cidadãos, nomeadamente a nível dos serviços de atendimento do público e do tratamento de petições;
- e) Emitir recomendações e propor aos níveis de decisão competente as acções correctivas;
- f) Realizar inquéritos e sindicâncias nos órgãos do aparelho de Estado e municipais;
- g) Exercer acções inspectivas específicas por determinação superior;
- h) Denunciar junto do Ministério Público as ilegalidades detectadas no exercício da sua actividade;
- i) Propor a instauração de processos disciplinares resultantes da sua actividade, bem como instruir os que lhe forem superiormente determinados;
- j) Fiscalizar os serviços e a legalidade na administração municipal;
- l) Prestar orientações aos órgãos municipais uniformizando a interpretação e aplicação da lei;
- m) Prestar informação ao Governo sobre a administração local;
- n) Proceder à instrução de processos de inquérito e sindicância nos órgãos do aparelho de Estado e municipais.

ARTIGO 7

São Funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Propor, executar e controlar os orçamentos de funcionamento e de investimentos do Ministério da Administração Estatal;
- b) Controlar a aplicação das normas de execução orçamental e financeira das instituições subordinadas;
- c) Gerir o património do Ministério e controlar o património das instituições subordinadas;
- d) Assegurar o funcionamento do economato central do Ministério;

- e) Gerir as instalações e o parque automóvel do Ministério.
- f) Organizar a recepção e expedição da correspondência do Ministério.

ARTIGO 8

São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Planificar, organizar, dirigir e controlar as actividades relativas ao recrutamento, manutenção e desenvolvimento dos recursos humanos do Ministério, dos Gabinetes dos Governadores Provinciais e das Administrações de Distrito;
- b) Implementar as disposições do Estatuto Geral dos Funcionários do Estado e das directrizes e normas de recursos humanos e zelar pela sua aplicação;
- c) Organizar o sistema de informação dos funcionários sob seu controlo;
- d) Realizar estudos para composição, dimensionamento e controlo do quadro de pessoal;
- e) Elaborar programas de formação e capacitação para os funcionários em exercício;
- f) Coordenar, orientar e controlar a aplicação das normas relativas à política salarial definida pelo Governo;
- g) Implementar o processo de avaliação de desempenho agilizando os procedimentos necessários para a sua efectivação;
- h) Programar e executar as actividades de gestão corrente de pessoal;
- i) Elaborar contratos do pessoal estrangeiro e garantir o seu cumprimento, de acordo com as disposições legais sobre a matéria.

ARTIGO 9

1. São funções do Gabinete do Ministro:

- a) Organizar o programa de trabalho do Ministro;
- b) Organizar o despacho, a correspondência e o arquivo do expediente e documentação do Ministro;
- c) Assegurar a divulgação e controlo da implementação das decisões do Ministro;
- d) Garantir a comunicação com o público e as relações com outras entidades;
- e) Assistir e apoiar logística, técnica e administrativamente o Ministro;
- f) Organizar e prestar assessoria técnica ao Ministro, nomeadamente nas áreas de cooperação técnica-internacional e jurídica.

ARTIGO 10

1. O Núcleo de Desenvolvimento Administrativo funciona com base num corpo de técnicos com funções técnicas específicas de assessoria e consultoria multidisciplinar na área da administração pública.

2. No âmbito da sua actuação o Núcleo de Desenvolvimento Administrativo deverá:

- a) Elaborar estudos, relatórios, pareceres e pesquisas que tenham por objecto a administração pública e a actividade administrativa;
- b) Prestar assistência técnica aos processos de capacitação institucional, reforma administrativa e racionalização dos procedimentos administrativos;

- c) Dar parecer, prestar informações e assistência de carácter técnico, bem como colaborar em acções de formação, sempre que solicitado;
- d) No âmbito das suas funções, desenvolver acções de cooperação com instituições e entidades similares, nacionais ou estrangeiras, nomeadamente no que se refere à pesquisa, análise comparativa e consultoria;
- e) Recolher, produzir e disseminar informação técnico-científica sobre a administração e gestão públicas.

CAPÍTULO II

Colectivos

ARTIGO 11

1. No Ministério da Administração Estatal funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho consultivo;
- b) Conselho técnico;
- c) Conselho coordenador.

ARTIGO 12

1. O Conselho Consultivo é um colectivo convocado e dirigido pelo Ministro da Administração Estatal que tem como função analisar e dar parecer sobre questões fundamentais da actividade do Ministério, nomeadamente:

- a) Estudo das decisões dos órgãos do Estado relacionadas com a actividade do Ministério, tendo em vista a sua implementação planificada;
- b) Preparação e controlo dos planos e programas, realização de balanços periódicos, avaliação de resultados e experiências do Ministério;
- c) Implementação da política de quadros do Ministério;
- d) Promoção de troca de experiências e informações entre dirigentes e quadros.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Secretário-Geral;
- c) Inspector-Geral;
- d) Directores Nacionais.

ARTIGO 13

1. O Conselho Técnico é um órgão de consulta convocado e dirigido pelo Ministro, que tem como funções analisar e dar parecer sobre questões de carácter técnico ligadas à área da administração pública, em particular sobre projectos de desenvolvimento, investigação e outros do sector.

2. Os responsáveis pelas diversas áreas do Ministério poderão propor ao Ministro questões ou temas para análise do Conselho Técnico.

3. O Conselho Técnico é composto pelos membros do Conselho Consultivo, chefes de departamento central e técnicos de nível superior.

ARTIGO 14

O Conselho Coordenador é um colectivo convocado e dirigido pelo Ministro da Administração Estatal através do qual este coordena, planifica e controla as acções conjuntas das estruturas centrais e locais da área.

ARTIGO 15

Podem participar nas reuniões dos colectivos, na qualidade de convidados, outros técnicos a designar pelo Ministro

ARTIGO 16

Nos restantes níveis de direcção do Ministério da Administração Estatal, igualmente funcionarão colectivos como órgãos de consulta dos dirigentes, os quais integrarão os respectivos colaboradores directos, designadamente os dirigentes de escalão imediatamente inferior.

CAPÍTULO III

Disposições finais

ARTIGO 17

Compete ao Ministro da Administração Estatal aprovar por diploma ministerial os regulamentos dos diferentes órgãos e instituições subordinadas

Aprovado pela Comissão da Administração Estatal.

Maputo, 29 de Setembro de 1994. — O Ministro da Administração Estatal, *Aguar Jonassane Reginaldo Reul Mazula*. — O Ministro do Trabalho, *Teodato Mondim da Silva Hunguana*. — O Ministro das Finanças, *Eneas da Conceição Comiche*. — O Ministro da Justiça, *Ussumane Alu Dauto*.

MINISTERIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Despacho

O melhoramento das infra-estruturas rodoviárias e o funcionamento eficiente do sector de camionagem são factores importantes à revitalização económica do país. Com vista à implementação dum conjunto de reformas económicas naquele sector os Ministros da Construção e Águas, das Finanças, dos Transportes e Comunicações, da Cooperação, do Comércio e Governador do Banco de Moçambique reunidos à 10 de Janeiro do corrente ano decidiram criar um Comité que desenhará e acompanhará as diversas reformas do sector de camionagem previstas no âmbito do Programa de Reconstrução Nacional.

Assim, nos termos acordados na referida reunião d. término:

1. A criação do Comité dos Transportes Rodoviários composto pelos seguintes elementos:

- Lucas Jemuce Nhamizinga — Presidente do Comité
- Benjamim Pequeno — Representante do Ministério dos Transportes e Comunicações.
- Virgílio Lichucha — Representante do Ministério da Construção e Águas.
- João Macarrigue — Representante do Ministério da Cooperação.
- José Marra — Representante do Ministério do Comércio.
- Otilia Santos — Representante do Ministério das Finanças.
- Maria Esperança Mateus — Representante do Banco de Moçambique.

— Boaventura Nhaunga — Representante da Camionagem de Moçambique.

— Morgado Langa — Representante da Transcarga.

2. O Comité funcionará no edifício do Ministério dos Transportes e Comunicações — 3.º andar.

Ministério dos Transportes e Comunicações, em Maputo, 25 de Agosto de 1994. — O Ministro dos Transportes e Comunicações, *Armando Emílio Guebuza*

MINISTÉRIOS DA CONSTRUÇÃO E ÁGUAS E DAS FINANÇAS

Diploma Ministerial n.º 142/94

de 30 de Novembro

Havendo necessidade de se regulamentar alienação de imóveis de praia e de campo, nos termos do Decreto n.º 17/94, de 14 de Junho, os Ministros da Construção e Águas e das Finanças determinam:

Artigo 1. O preço de alienação de imóveis de praia e de campo, propriedade do Estado, será obtido através da aplicação da fórmula constante do anexo ao presente diploma.

Art. 2.1. O preço do metro quadrado de construção é fixado em três milhões de meticals.

2. Este valor será ajustado sempre que houver alterações aos preços de bens imóveis no mercado, através de um diploma ministerial conjunto dos Ministros da Construção e Águas e das Finanças.

Maputo, 31 de Outubro de 1994. — O Ministro da Construção e Águas, *João Mário Salomão*. — O Ministro das Finanças, *Eneas da Conceição Comiche*.

ANEXO

Fórmula a que alude o artigo 1 do Diploma Ministerial n.º 142/94

$$V = V_n - D$$

$$V_n = A \times P \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4$$

$$D = d \times I \times C \times M \times V_n$$

Onde:

- V — Valor de alienação do imóvel.
- V_n — Valor novo do imóvel.
- D — Depreciação do imóvel.
- A — Área do imóvel
- P — Preço por metro quadrado de construção.
- K₁ — Factor que traduz a localização da habitação.
- K₂ — Factor que traduz a importância da habitação.
- K₃ — Factor que traduz a qualidade de construção.
- K₄ — Factor que traduz a localização do imóvel.
- I — Idade do imóvel.
- C — Estado de conservação do imóvel.
- M — Margem de antiguidade do imóvel.
- d — Percentagem anual de depreciação do imóvel.

$$V = A \times P \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times (1 - d \times I \times C \times M)$$

Onde:

$$P = 3\,000\,000,00 \text{ MT.}$$

K₁ — Coeficiente de localização da habitação

Moradia acima do normal	1.10
Moradia normal	1.00

Apartamento	1,00
Habitação social	0,70
Garagem	0,45

K2 — Coeficiente de importância da habitação:

Moradia ou apartamento com sala, quartos, cozinha e casa de banho	1,00
Dependência com quartos e sanitários	0,90
Habitação social	0,90

K3 — Coeficiente de qualidade da habitação:

Moradia de luxo	1,20
Moradia acima do normal	1,10
Moradia normal	0,80
Apartamento acima do normal	1,00
Apartamento normal	0,75
Habitação social	0,60

K4 — Coeficiente de localização:

Este coeficiente é definido em cada cidade, pelo Instituto Nacional de Planeamento Físico, em coordenação com os Conselhos Executivos.

C — Estado de conservação:

Imóveis muito bem conservados	0,10
Imóveis bem conservados	0,40
Imóveis mediatamente conservados	0,60
Imóveis mal conservados	1,00
Imóveis muito mal conservados	1,50

Factores para o cálculo da depreciação

Designação	Vida útil	Valor residual	Margem de antiguidade (Porcentagem)	Depreciação (Porcentagem)
Habitação social	30	20	80	3.33
Imóvel de alvenaria até dois pisos	50	20	80	2.00
Imóvel de andares bem construído	60	25	75	1.6
Dependências e garagens	40	15	85	2.50
Instalações de alvenaria para animais	30	10	90	3.33
Capoeiras e outras instalações mal acabadas	5	-	100	20.00

SECRETARIA DE ESTADO DAS PESCAS

Despacho

A sociedade Victor Lopes (Herdeiros), Limitada, foi intervencionada por despacho do Ministro da Coordenação Económica, de 28 de Abril de 1975, à luz do Decreto-Lei n.º 16/75, de 13 de Fevereiro.

Posteriormente, por despacho do Ministro da Indústria e Energia, de 23 de Setembro de 1977, foi ordenada a sua integração em empresa estatal a criar, tendo, então de facto sido integrada na EMOPESCA, E. E.

Visando dar força jurídica a esta situação de integração factual da sociedade Victor Lopes (Herdeiros), Limitada, na EMOPESCA, E. E., e em contexto de reestruturação do sector empresarial do Estado, usando das competências conferidas pelo n.º 2 do artigo 2 da Lei n.º 13/91, de 3 de Agosto, determino:

A reversão a favor do Estado da sociedade Victor Lopes (Herdeiros), Limitada, e a sua integração, com todo o seu património, na EMOPESCA, E. E.

Secretaria de Estado das Pescas, em Maputo, 20 de Setembro de 1994. — O Secretário de Estado das Pescas, *Moisés Rafael Massinga*.

Despacho

A empresa em nome individual Farova An-Heng foi intervencionada, à luz do Decreto-Lei n.º 16/75, de 13 de Fevereiro, por despacho do Secretário de Estado das Pescas, de 12 de Dezembro de 1983, tendo de facto sido assumida pela EMOPESCA, E. E.

Tornando-se necessário regularizar esta situação de facto, no contexto de reestruturação do sector empresarial do Estado, usando das competências conferidas pelo n.º 2 do artigo 2 da Lei n.º 13/91, de 3 de Agosto, determino:

A reversão a favor do Estado da empresa em nome individual Farova An-Heng e sua integração com todo o seu património, na EMOPESCA, E. E.

Secretaria de Estado das Pescas, em Maputo, 20 de Setembro de 1994. — O Secretário de Estado das Pescas, *Moisés Rafael Massinga*.

Preço — 243,00 MT

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE